



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

O Prefeito Municipal de PORTALEGRE, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional, será realizado:

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I deste edital, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VII deste Edital.**

#### **CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO**

Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos do **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais e em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município, salvo os candidatos aos cargos vinculados à programas Federais, cito: Merendeira/Zeladora (PETI); Monitores PETI; Assist.Social (Casa da Família); Psicólogo clínico (Casa da Família); Prof.Ed.Física (Casa da Família); Médico PSF; e Dentista PSB; que serão regidos pelo regime CLT.**

#### **CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **06/05/2009** a **22/05/2009**. Serão aceitas inscrições presenciais, por procurador ou pela internet no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), observados os seguintes requisitos:

#### **PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:**

- dirigir-se ao posto de inscrição instalado na **Rua Manoel de Freitas, 10**, Centro – Portalegre/RN, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e os dados para depósito IDENTIFICADO da taxa de inscrição, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido junto ao BRADESCO ou em qualquer correspondente bancário do BRADESCO: CORREIOS – BANCO POSTAL, através de DEPÓSITO IDENTIFICADO com Nome e CPF do Candidato, na Agência nº 1042-1 e Conta Corrente nº 631.930-0;
- verificar se a identificação do depósito (NOME e CPF) estão corretos. A empresa não se responsabilizará por erros nos depósitos identificados; e só aceitará como comprovante de inscrição aqueles depósitos que tiverem o número do CPF do candidato inscrito;
- entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados, e do comprovante do depósito identificado referente à taxa de inscrição;
- quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Termo de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **06/05/2009** a **22/05/2009**, obedecido o horário bancário.



### **PARA INSCRIÇÕES ON LINE:**

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **06/05/2009** a **22/05/2009** até as 23:00;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido junto ao BRADESCO ou em qualquer correspondente bancário do BRADESCO: CORREIOS – BANCO POSTAL, através de DEPÓSITO IDENTIFICADO com Nome e CPF do Candidato, na Agência nº 1042-1 e Conta Corrente nº 631.930-0;
- verificar se a identificação do depósito (NOME e CPF) estão corretos. A empresa não se responsabilizará por erros nos depósitos identificados; e só aceitará como comprovante de inscrição aqueles depósitos que tiverem o número do CPF do candidato inscrito;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de Portalegre e a ACAPLAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- os depósitos identificados para inscrições on-line, só poderão ser realizados até o dia **25/05/2009**;

### **O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:**

- estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- estar ciente que se candidato aos cargos de Prof.de Matemática; Prof.de Geografia; Prof.de Espanhol; Prof.de Ed.Física; Prof.de Ed.Física (Casa da Família); Professor de Educação Infantil; e Professor de Ensino Fundamental, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula VIII** e de acordo com o **Anexo III**, deste edital;
- estar ciente que se candidato ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverá residir no município, desde a data da publicação deste edital, conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, e deverá anexar comprovante de residência ao comprovante de inscrição;
- estar ciente que se candidato ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverá, possuir, na data da **contratação**, certificado de conclusão do Ensino Fundamental, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei nº 11.305/2006 de 05/10/2006, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Comunitário de Saúde.

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.



2.4 - A inscrição, cujo pagamento não for realizado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 2.1 deste Edital, não serão aceitas.

2.5 - Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em cheque.

2.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico (envelopes).

2.7 - Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido em edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo.

2.8 - As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo para os candidatos doadores de sangue, com as seguintes condições:

2.9.1 - Preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VI**) e que está à disposição no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX ou AR para o POSTO DE ATENDIMENTO, no seguinte endereço: Rua Manoel de Freitas, 10, Centro – Portalegre - RN, CEP: 59.810-000, ou ainda entregá-lo pessoalmente no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento, juntamente com os documentos, deverão ser entregues ou enviados até a data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VIII** deste Edital (11/05/2009).

2.9.2 - Ser doador de sangue de órgão público ou privado;

2.9.3 - Ter realizado, nos últimos 12 meses que antecederam a publicação do edital, no mínimo 03 doações;

2.9.4 - Entregar, no ato da inscrição, uma Declaração, emitida pelo órgão público, com a comprovação das 03 últimas doações, juntamente com o requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

2.9.5 - A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição será feita até o dia **18/05/2009**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

2.9.6 - Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

2.9.7 - As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

2.9.8 - Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 2.9.1 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).

2.9.9 - As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

### CLÁUSULA III - DO CONCURSO:

3.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.



3.2. - O prazo de que trata a Cláusula 3.1. não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

3.3. - O concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

#### CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. O Candidato no ato da inscrição deverá adquirir o Manual do candidato (caso inscrição presencial e por procurador) no posto de inscrição, ou caso inscrição on-line, os mesmos estarão disponíveis na internet na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **08/06/2009**, no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **08/06/2009 e 10/06/2009** das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, na Rua Manoel de Freitas, 10, Centro – Portalegre/RN. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) para as inscrições on-line, a partir de **08/06/2009** até o dia **20/06/2009**.

4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **12/06/2009**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

4.5. O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16 e 14.15** das Disposições Finais.

#### CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo II** deste Edital de Concurso Público, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, onde ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência,

5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo

5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.4. - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de inscrição;



5.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line, deverão enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou AR, dentro do período estipulado para as inscrições (06/05/2009 a 22/05/2009), para a ACAPLAM no seguinte endereço: Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta – Natal/RN, CEP: 59.025-610.

5.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado, bem como a condição de sua admissão à realização de qualquer exame médico com essa finalidade.

5.7 – Durante o estágio probatório, os candidatos com deficiência aprovados e empossados poderão submeter-se à perícia médica, caso haja necessidade, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

5.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo município de Portalegre, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

5.9 - A avaliação, no sentido de estar o servidor apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

5.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

5.11 – As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.

5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto nº 5.296/04, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.14 – O servidor, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, poderá ser exonerado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.

5.17 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da entrega do Cartão de Inscrição.

## CLÁUSULA VI - DAS PROVAS

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **21/06/2009** à partir das **08:30 horas**, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal Portalegre e Câmara Municipal de Vereadores e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

6.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à Portalegre.





6.3 - Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Mun. de Portalegre, Câmara Municipal, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.acaplamm.com.br](http://www.acaplamm.com.br).

6.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5 - As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos trabalhos.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

6.7 - Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados. Em caso de perda dos documentos, será necessário a apresentação e entrega de BO (Boletim de Ocorrência) expedido por Delegacia de Polícia.

6.8 - Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso (08:30 horas) não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

6.10 - O candidato não deve abrir o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

6.11 - O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Lhe cabendo apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

6.12 - O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

6.13 - Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (Uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

6.14 - Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

6.15 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (Duas horas) do início dos trabalhos.

6.16 - Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens 6.13, 6.14, 6.15, 6.16, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

6.18 - As provas escritas, para todas as categorias (com exceção dos cargos com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto), valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

6.19 - As provas escritas, para todas os cargos com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.



6.20. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.21. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

6.22 - Os gabaritos preliminares serão afixados no saguão da prefeitura, na câmara municipal e na internet, na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), no dia **22/06/2009**.

6.23. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Concurso Público.

#### **CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

7.2. - Em caso de empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos de Farmacêutico Bioquímico; Psicólogo; Fonoaudiólogo; Médico Ginecologista; Médico Cardiologista; Médico Ortopedista; Assistente Social (Casa da Família); Psicólogo Clínico (Casa da Família); Médico PSF; Dentista PSB; Contador (Câmara Municipal); Psicopedagogo clínico; Técnico em Administração Escolar (Sec.geral); Técnico em Administração Pedagógica; Supervisor Escolar; Prof.de Matemática; Prof.de Geografia; Prof.de Espanhol; Prof.de Ed.Física; Prof.de Ed.Física (Casa da Família); Professor de Educação Infantil; Técnico em Enfermagem; Téc.em Informática; Téc.em Informática (Câmara Municipal); e Monitores do PETI, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- Estando concorrendo para o cargo de Professor de Ensino Fundamental, obtenha o maior número de pontos nas questões de Didática Geral. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade .
- Estando concorrendo para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- Estando concorrendo para os cargos de Eletricista; Aux.de Secretaria; Motorista – Cat."D"; Visitador Sanitário; Merendeira/Zeladora; Merendeira/Zeladora (PETI); ASD; ASD (Câmara Municipal); Vigia e Coveiro, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.

#### **CLÁUSULA VIII - DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.1. - Os candidatos aos cargos de Prof.de Matemática; Prof.de Geografia; Prof.de Espanhol; Prof.de Ed.Física; Prof.de Ed.Física (Casa da Família); Professor de Educação Infantil; Professor de



Ensino Fundamental, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

8.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **06/05/2009** e **22/05/2009** no Posto de Inscrições, ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta – Natal/RN, CEP: 59.025-610, via SEDEX, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **22/05/2009**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posterior.

8.3. – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

8.4. – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo III** deste Edital (Tabela de Títulos).

8.5. – Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo.

8.6. – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

8.7. – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

8.8 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

8.9 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

8.10 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

8.11 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo V – formulário modelo).**

8.12 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

8.13 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

8.14. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

8.15. – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

8.16 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

**Nota da Prova de Títulos = (Pontuação do candidato/Pontuação do candidato que obteve Máxima Pontuação)\*10**

8.17 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

**Nota Final Classificatória = 0,7 \* Nota da Prova escrita + 0,3 \* Nota da Prova de Títulos.**

## **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E DA PROVA DE TÍTULOS:**

9.1. – O resultado preliminar do concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), até o dia **24/07/2009**.





9.2. – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3. – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Concurso Público.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado do concurso;

9.5 – Não sendo julgado procedente nenhum recurso, considerar-se-á definitivo o último resultado provisório divulgado para fins de HOMOLOGAÇÃO.

#### CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 – No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **23 e 24/06/2009**.

10.1.1 – O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, Juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

10.1.2 – O candidato deverá entregar três cópias idênticas de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

10.1.3 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

10.1.4 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 10.1**, será liminarmente indeferido.

10.1.5 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

10.2 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

10.3 – Os recursos sobre os resultados provisórios deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital, de **27 a 28/07/2009**.

10.4 – Não serão aceitos recursos por meio eletrônico ou por fax.

10.5 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

10.6 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

10.7 - Os recursos deverão ser interpostos **no protocolo da Prefeitura Municipal de Portalegre**, no horário de 8h às 13h (horário local), ou enviado via SEDEX ou AR para a ACAPLAM no seguinte endereço: Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta – Natal/RN, CEP: 59,025-610.

10.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site [www.acaplamm.com.br](http://www.acaplamm.com.br).



#### CLÁUSULA XI – DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. – O resultado oficial final do concurso será divulgado no máximo até o dia **11/08/2009** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br). A homologação final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação dos recursos a que se referem os itens **6.23, 9.3 e a Cláusula X** deste Edital.

11.2. – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

11.3. – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame.

#### CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:

12.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o concurso às nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Plano de Cargos e Salários dos servidores municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1**.

12.2. – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo IV** deste Edital.

12.3. – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

12.4. – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

12.5. – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

12.6. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

12.7. – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

12.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

12.9 - O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

12.10 - Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos; exceto os **candidatos aprovados e nomeados nos cargos vinculados à programas Federais, cito: Merendeira/Zeladora (PETI); Monitores PETI; Assist.Social (Casa da Família); Psicólogo clínico (Casa da Família); Prof.Ed.Física (Casa da Família); Médico PSF; e Dentista PSB; que serão regidos pelo regime CLT.**

#### CLÁUSULA XIII – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

13.1. – Os candidatos classificados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação.



13.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

13.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

13.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente Comunitário de Saúde;

13.5 – Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento;

13.6 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento.

13.7 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e demais fases subseqüentes, são de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portalegre.

#### CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

14.2 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato.**

14.3 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Portalegre, e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

14.4 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

14.5 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

14.6 – Havendo impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

14.7 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item 13.4, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

14.8 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”.
- d) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods,



pagens, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas.

- e) Se comunicar com outro candidato;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- g) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- m) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- n) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos

14.9 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

14.11 - O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

14.12 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

14.13 – Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.

14.14. – Não há limite de idade para participar do presente concurso

**14.15. – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

14.16. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis Municipais e em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município.**

14.17. – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão de Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site [www.acaplamm.com.br](http://www.acaplamm.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta – Natal/RN.

14.18. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 60,00 (Sessenta reais) para os cargos de Farmacêutico Bioquímico; Psicólogo; Fonoaudiólogo; Médico Ginecologista; Médico Cardiologista;



Médico Ortopedista; Assistente Social (Casa da Família); Psicólogo Clínico (Casa da Família); Médico PSF; Dentista PSB; Contador (Câmara Municipal); Psicopedagogo clínico; Técnico em Administração Escolar (Sec.geral); Téc.de Administração Pedagógica; Supervisor Escolar; Professor de Matemática; Professor de Geografia; Professor de Espanhol; Professor de Ed.Física; Professor de Ed.Física (Casa da Família); Professor de Ensino Infantil; e Professor de Ensino Fundamental; de R\$ 50,00 (Cinqüenta reais) para os cargos de Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; e Téc.Informática (Câmara Municipal); de R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais) para os cargos de Monitores do PETI; Eletricista; Aux.de Secretaria; de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) para os cargos de Agente Comunitário de Saúde; Motorista – Cat.”D””; Visitador Sanitário; e de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais) para os cargos de Merendeira/Zeladora; Merendeira/Zeladora (PETI); ASD; ASD (Câmara Municipal); Vigia e Coveiro.

14.19. – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE  
Em, 04 de Maio de 2009

**EUCLIDES PEREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**  
**ANEXO I**

**Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO E LOCALIDADE**

Nº	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADEMÍNIMA/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENOS BÁSICOS
01	Farmacêutico Bioquímico	Curso Sup. Em Farmácia com habilitação	01	40 hs/semanais	1.154,80
02	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia	01	40 hs/semanais	1.154,80
03	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia	01	40 hs/semanais	1.154,80
04	Médico Ginecologista	Curso Sup. Em Medicina com habilitação	01	40 hs/semanais	1.500,00
05	Médico Cardiologista	Curso Sup. Em Medicina com habilitação	01	40 hs/semanais	1.500,00
06	Médico Ortopedista	Curso Sup. Em Medicina com habilitação	01	40 hs/semanais	1.500,00
07	Assist. Social (Casa da Família)	Curso Superior em Serviço Social	01	40 hs/semanais	1.154,80
08	Psicólogo Clínico (Casa Família)	Curso Superior em Psicologia	01	40 hs/semanais	1.154,80
09	Médico PSF	Curso Superior em Medicina	03	40 hs/semanais	2.000,00 + incent. PSF
10	Dentista PSB	Curso Superior em Odontologia	02	40 hs/semanais	1.750,00
11	Contador (Câmara Municipal)	Curso Superior de Contabilidade	01	40 hs/semanais	500,00
12	Psicopedagogo (clínico)	Curso de psicologia com especialização	01	40 hs/semanais	1.051,65
13	Téc. Admin.Escolar (Sec.Geral)	Curso Superior em Pedagogia	01	40 hs/semanais	876,38
14	Téc. de Administ. Pedagógica	Curso Superior em Pedagogia	02	40 hs/semanais	850,00
15	Supervisor Escolar	Curso Superior em Pedagogia	01	40 hs/semanais	876,38
16	Professor de Matemática	Curso Superior em Matemática	01	30 hs/semanais	876,38
17	Professor de Geografia	Curso Superior em Geografia	01	30 hs/semanais	876,38
18	Professor de Espanhol	Curso Superior em Letras com habilitação	01	30 hs/semanais	876,38
19	Professor de Ed.Física	Curso Superior em Educação Física	01	30 hs/semanais	876,38
20	Prof.Ed.Física (Casa da Família)	Curso Superior em Educação Física	01	30 hs/semanais	876,38
21	Professor de Educação Infantil	Curso Superior em Pedagogia	03	30 hs/semanais	876,38
22	Prof. de Ensino Fundamental	Curso Superior em Pedagogia	02	30 hs/semanais	876,38
23	Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem	01	40 hs/semanais	501,36
24	Técnico em informática	Curso de Técnico em Informática	04	40 hs/semanais	609,00
25	Téc.Informática (Câm.Municipal)	Curso de Técnico em Informática	01	40 hs/semanais	500,00
26	Monitores –PETI	Nível Médio	05	40 hs/semanais	480,00
27	Eletricista	Nível Médio + Conhec.em Eletricidade	01	40 hs/semanais	496,00
28	Auxiliar de Secretaria	Nível Médio	02	40 hs/semanais	489,00
29	Agente Comunit. de Saúde	Fundamental Completo	02	40 hs/semanais	465,00
30	Motorista – Cat."D"	Fundamental Completo	01	40 hs/semanais	657,00
31	Visitador Sanitário	Fundamental Completo	02	40 hs/semanais	472,00
32	Merendeira/Zeladora	Fundamental Incompleto	04	40 hs/semanais	465,00
33	Merendeira/Zeladora - PETI	Fundamental Incompleto	05	40 hs/semanais	465,00
34	ASD	Fundamental Incompleto	15	40 hs/semanais	465,00
35	ASD (Câmara Municipal)	Fundamental Incompleto	01	40 hs/semanais	465,00
36	Vigia	Fundamental Incompleto	02	40 hs/semanais	465,00
37	Coveiro	Fundamental Incompleto	01	40 hs/semanais	465,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>76</b>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO II**

**Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
01	Médico PSF	01
02	Dentista PSB	01
03	Téc.em Admin.Pedagógica	01
04	Prof.Educação Infantil	01
05	Prof.Ensino Fundamental	01
06	Técnico em Informática	01
07	Aux.de Secretaria	01
08	Monitores do PETI	01
09	Ag.Comunitário de Saúde	01
10	Visitador Sanitário	01
11	Merendeira / Zeladora	01
12	Merendeira / Zeladora - PETI	01
13	ASD	01
14	Vigia	01



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO III**

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA</b>	<b>COMPROVANTES EXIGIDOS</b>
a) Título de Doutor em área específica a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área específica a que concorre.	5,0 por título	5,0	
c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre, com no mínimo, 360 horas.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
d) Título em curso de especialização na área específica a que concorre, com no mínimo, 160 horas	2,0 por curso	4,0	Certificado ou declaração assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo curso, devidamente reconhecido
e) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais de 80 horas.	1,0 por curso	2,0	Certificado ou declaração assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo curso, devidamente reconhecido



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
<b>Psicólogo</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins
<b>Fonoaudiólogo</b>	Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Trata de pacientes e clientes; efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exerce atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administra recursos humanos, materiais e financeiros.
<b>Médico Ginecologista</b>	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<b>Médico Cardiologista</b>	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<b>Médico Ortopedista</b>	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
<b>Assistente Social (Casa da Família)</b>	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais nas seguintes áreas de atuação: seguridade, educação, trabalho, habitação e outras.
<b>Psicólogo Clínico (Casa da Família)</b>	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins
<b>Médico PSF</b>	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.



<b>Dentista PSB</b>	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.
<b>Contador</b>	Registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram as prestações de contas para os órgãos competentes, tais como Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos, quando necessário for; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.
<b>Psicopedagogo Clínico</b>	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas
<b>Técnico em Administração Escolar</b>	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
<b>Técnico em Administração Pedagógica</b>	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
<b>Supervisor Escolar</b>	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
<b>Prof. de Matemática Prof. de Geografia Prof. de Ed.Física Prof.Ed.Física (Casa da Família)</b>	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
<b>Professor de Espanhol</b>	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.





<b>Professor de Ensino Fundamental</b>	Ministra aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnostica a realidade dos alunos e avalia seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; pode interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.
<b>Técnico em Informática Téc. Informática (Câmara Municipal)</b>	Conserta e instala aparelhos eletrônicos, desenvolve dispositivos de circuitos eletrônicos, faz manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugere mudanças no processo de produção, cria e implementa dispositivos de automação. Treina, orienta e avalia o desempenho de operadores. Estabelece comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redige documentação técnica e organiza o local de trabalho. Pode ser supervisionado por engenheiros eletrônicos.
<b>Monitores do PETI</b>	Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
<b>Eletricista</b>	Planeja serviços elétricos, realiza instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Monta e repara instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos órgãos públicos do município. Instala e repara equipamentos de iluminação pública.
<b>Aux.de Secretaria</b>	Assessora os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária. Controlam documentos e correspondências. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.
<b>Motorista – Cat.”D”</b>	Dirige e manobra veículos e transporta pessoas, cargas ou valores. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente
<b>Visitador Sanitário</b>	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.
<b>Merendeira/Zeladora Merendeira/Zeladora - PETI</b>	Organiza e supervisiona os serviços de cozinha das escolas para oferecer merenda escolar, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos. Conserva vidros e fachadas, limpa recintos e acessórios.
<b>ASD ASD (Câmara Municipal)</b>	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



<b>Vigia</b>	Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.
<b>Coveiro</b>	Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**  
**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.**

**PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

<b>Nome do candidato</b>					
<b>CÓDIGO DO CARGO</b>		<b>n° do RG</b>		<b>N° CPF</b>	
<b>Cargo</b>					
<b>ENTREGRA:</b>	<b>EM MÃOS</b>	( )	<b>VIA POSTAL:</b>	<b>SEDEX</b> ( )	<b>AR</b> ( )
<b>TÍTULOS APRESENTADOS:</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>		

Portalegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Assinatura do Candidato

**RECEBEDOR:**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2009

**Assinatura do Funcionário**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO VI - REQUERIMENTOS**

Todos os **FORMULÁRIOS** também estão à disposição do Candidato no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**(Primeira Parte)**

**REQUERIMENTO**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

\_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato  
ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do referido Edital 001/2009, solicito revisão dos  
seguintes itens:

[  ] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme especificações a seguir.

Portalegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Assinatura do Candidato

**Atenção:**

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



**Continuação do Recurso (segunda parte)**

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão [    ]
	Gabarito [    ]
	Resposta do Candidato [    ]

**JUSTIFICATIVAS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.





**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR OFICIAL E DA  
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os Cargos que permite a Prova de Títulos)**

**(Primeira Parte)**

**REQUERIMENTO**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato  
ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do referido Edital 001/2009, solicito revisão dos  
seguintes itens:

- Do resultado preliminar oficial.  
 Do resultado da Prova de Títulos.

Portalegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Assinatura do Candidato





**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (Declaração de Doador de Sangue)**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO**

Nome do candidato							
R. G.		CPF		CTPS		Série	
Cargo							
<p>Senhores diretores,</p> <p>Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2009, da Prefeitura Municipal de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, em consonância com o subitem 2.9.e seus subitens.</p> <p><b>Declaro</b> sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2009.</p>							

Subitens do Edital 001 / 2009	Documentos Apresentados (subitens do Edital 001/2009)	Marque abaixo os documentos apresentado para comprovação
2.9.4	Declaração, emitida pelo órgão público, com a comprovação das 03 últimas doações	[    ]

PORTALEGRE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

2.9.6 - Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

2.9.7 - As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

2.9.8 - Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 2.9.1 e Calendário de Eventos deste Edital (Anexo VIII).

**Atenção:** 2.9.9 - As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.



## REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

### REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato  
ao cargo de \_\_\_\_\_, de acordo com os subitens 5.15, 5.16 e 13.15, **requeiro:**

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	[ ]
	Mesa para cadeirante	[ ]
	Sala para amamentação	[ ]
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	[ ]
	Prova ampliada (fonte 16)	[ ]
	Prova ampliada (fonte 20)	[ ]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Leitura labial	[ ]
	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[ ]

PORTALEGRE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**Assinatura do Candidato**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO VII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

Farmacêutico Bioquímico; Psicólogo; Fonoaudiólogo; Médico Ginecologista; Médico Cardiologista; Médico Ortopedista; Assist.Social (Casa da Família); Psicólogo Clínico (Casa da Família); Médico PSF; Dentista PSB; Contador (Câmara Municipal); Psicopedagogo Clínico

**1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

**01 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- 1 - Hematologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, anemias, leucemias, Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE, coagulograma,
- 2 - Citologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: citologia mamária, citologia oncológica, citologia hormonal, citologia de líquidos, anatomia e histologia do aparelho genital feminino, controle de qualidade e organização do laboratório de citologia
- 3 - Parasitologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia, tratamento.
- 4 - Microbiologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica.
- 5 - Imunologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnóstico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais
- 6 - Bioquímica: conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina.
- 7 - Farmacologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: interferência de medicamentos em exames laboratoriais.
- 8 - Higiene social: conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia – saneamento. abastecimento de água. processos de tratamento. destino de dejetos.
- 9 - Toxicologia: conhecimentos gerais e específicos sobre: conceito. divisão. Importância, toxicocinética, toxicodinâmica, radicais livres e antioxidantes, toxicologia ambiental, toxicologia ocupacional, toxicologia social e medicamentosa, toxicologia dos alimentos.

**02 – PSICÓLOGO**

- 1 - A psicologia como ciência e profissão.
- 2 - Personalidade e desenvolvimento humano.
- 3 - Ética e saúde.
- 4 - A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
- 5 - Psicossomática e o processo saúde-doença.
- 6 - O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
- 7 - O paciente, a equipe e a família na instituição.
- 8 - A humanização e o acolhimento na saúde..
- 9 - Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
- 10 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 11 - Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

**03 – FONOAUDIÓLOGO**

**1 – LINGUAGEM**

Anatomia fisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento, desvio fonológico, avaliação e terapia dos distúrbios neurológicos, gagueira, diagnóstico e terapia dos distúrbios do aprendizado da leitura e escrita

**2 – MOTRICIDADE ORAL**



Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. / Fissura / Desordem tempomandibular / Deformidades dentofociais / Alterações funcionais da respiração, deglutição, sucção e mastigação.

3 – VOZ

anatomia e fisiologia da laringe. / Conceito, classificação e etiologia das patologias da laringe. / Avaliação, diagnóstico e terapia das alterações vocais.

4 – AUDIOLOGIA

Anatomia e fisiologia do aparelho auditivo / Avaliação auditiva. / Emissões otoacústicas / Reabilitação e implante coclear / Testes básicos de avaliação auditiva.

#### **04 – MÉDICO GINECOLOGISTA**

1 – Endometriose;

2 – Dismenorréia;

3 – Dor pélvica crônica – investigação e tratamento;

4 – Hemorragia uterina disfuncional;

5 - Anovulação crônica – síndrome dos ovários policísticos;

6 – Planejamento familiar;

7 – Alterações inflamatórias da mama;

8 – Doenças benignas da mama;

9 – Neoplasias malignas da mama;

10 – Corrimento genital e prurido vulvar;

11 – Doença inflamatória pélvica;

12 – Doenças sexualmente transmissíveis / AIDS;

13 – Infecções do trato urinário;

14 – Climatério;

15 – Assistência pré-natal / hiperemese gravídica / emprego de drogas;

16 – Assistência ao parto;

17 – Puerpério – drogas na lactação / mastite;

18 - Pré-eclâmpsia / eclâmpsia / síndrome Hellp;

19 – Ruptura prematura das membranas;

20 – Sistema amniótico – oligodramnio e polidramnio;

21 – Intercorrências na gravidez. Diabetes mellitus / infecções do trato urinário / asma;

22 – Lesões de baixo e alto grau no colo uterino;

23 – Carcinoma do colo uterino;

24 – Aloimunização Rh.

#### **05 – MÉDICO CARDIOLOGISTA**

1 – Prevenção Primária e Prevenção Secundária de Eventos Cardiovasculares;

2 – Dislipidemias: Diagnóstico e Tratamento;

3 - Angina Estável;

4 – Insuficiência Cardíaca;

5 – Miocardiopatias;

6 – Cardiopatia Hipertensiva;

7 – Taquicardia Supraventricular;

8 – Arritmias Ventriculares;

9 – Síncope Vasovagal;

10 – Endocardites Infeciosas;

11 – Pericardites Agudas;

12 – Cardiopatia e Gravidez;

13 – Síndrome Coronariana Aguda sem Supradesnivelamento do Segmento ST (Angina Instável e Infarto Agudo do Miocárdio sem Supra de ST);

14 – Infarto Agudo do Miocárdio com Elevação de Segmento ST;

15 – Prescrição de Exercício em Cardiopatias;

16 – Morte Cardíaca Súbita.

#### **06 – MÉDICO ORTOPEDISTA**

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. 2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. 3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical 4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. 5. Tumores ósseos benignos e malignos. 6. Fraturas e luxações





da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. 7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. 8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. 9. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. 10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. 11. Ética e Legislação Profissional.

### **07 - ASSISTENTE SOCIAL (Casa da Família)**

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
  - 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
  - 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
  - 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
  - 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
  - 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
  - 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
  - 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
  - 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
  - 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.
  - 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
  - 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
  - 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

### **08 – PSICÓLOGO CLÍNICO (Casa da Família)**

- 1 - A psicologia como ciência e profissão.
- 2 - Personalidade e desenvolvimento humano.
- 3 - Ética e saúde.
- 4 - A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
- 5 - Psicossomática e o processo saúde-doença.
- 6 - O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
- 7 - O paciente, a equipe e a família na instituição.
- 8 - A humanização e o acolhimento na saúde..
- 9 - Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
- 10 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 11 - Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

### **09 – MÉDICO PSF**

- 1 – Imunizações e profilaxia pós-exposição. Avaliação clínica preventiva;
- 2 – Doenças sexualmente transmissíveis / AIDS;
- 3 – Dengue e febre hemorrágica da dengue;
- 4 – Hepatites virais;
- 5 - Esquistossomose mansoni;
- 6 – Parasitoses intestinais;
- 7 – Tuberculose;
- 8 – Leishmaniose visceral / Hepatoesplenomegalias febris;
- 9 – Pneumonia comunitária;
- 10 – Infecções do trato urinário;
- 11 – Meningites bacterianas agudas;
- 12 – Asmas;
- 13 – Dermatoses mais frequentes em clínica médica: Hanseníase – dermatozoonoses – piodermites – micoses superficiais – dermatovirose;
- 14 – Hipertensão arterial;
- 15 – Diabetes mellitus;
- 16 – Distúrbios funcionais da tireóide;
- 17 – Febre reumática;



- 18 – Diarréia aguda – diarréia crônica – doença dispéptica e *Helicobacter pylori*;
- 19 – Anemias;
- 20 – Emprego de drogas na gravidez e lactação;
- 21 – Poliartrites / lupus eritematoso sistêmico / artrite reumatóide;
- 22 – Acidentes por animais peçonhentos;
- 23 – Abdômen agudo;
- 24 – Doenças exantemáticas.

## **10 – DENTISTA PSB**

1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente.
2. Promoção de Saúde Bucal.
3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF.
4. Vigilância de Saúde Bucal.
5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais;
6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003.
7. Etiopatogenia da cárie e Doença Periodontal.
8. Diagnóstico e Atividade de cárie.
9. Fluoretos em Odontologia.
10. Tratamento das Infecções periodontais.
11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar.
12. Tratamento Restaurador Atraumático.
13. Farmacologia em Odontologia.
14. Complicações e emergências no consultório odontológico.
15. Odontogeriatrics.
16. Doenças Infectocontagiosas na prática odontológica.
17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas.
18. Emergências e traumatismos nas dentições decídua e permanente jovem.
19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.

## **11 – CONTADOR**

### **1. CONTABILIDADE GERAL**

1. Princípios fundamentais de contabilidade - Resolução nº 750/93 CFC. 2. Critérios de avaliação de ativos e passivos. 3. Função e Estrutura das Contas Contábeis. 4. Contas Patrimoniais e de Resultado. 5. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76: balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas - conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização, características e elaboração. 6. Análise de balanços. 7. Indicadores de análise econômico-financeiros.

### **2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO**

1. Normas da Contabilidade Pública. 2. A variação dos Componentes Patrimoniais. 3. Controle dos Bens Patrimoniais. 4. Normas de Escrituração. 5. Sistemas de Contas. 6. Balanço e Levantamento de Contas. 7. Regime de Competência e Regime de Caixa. 8. Receitas e Despesas Públicas. 9. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações exigidas pela Lei 4320/64 e pela LC 101/2000 (LRF). 10. Processo Orçamentário: Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; Orçamento – Programa; Planejamento: Conceitos, Princípios, Dispositivos Constitucionais; Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais; Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional – Definição e Objeto, Prazos e Vigência; Lei Orçamentária Anual: Conceituação; Conteúdo; Princípios orçamentários; Competência; Vigência e Prazos; A organização do processo de elaboração do orçamento; Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função; Princípios Básicos; Prazos e Vigência. 11. Execução Orçamentária; Quadro de detalhamento da despesa; Créditos orçamentários; Empenho; Liquidação; Pagamento; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. 12. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias – Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas – Receita; Categorias Econômicas – Despesa. 13. Avaliação da Execução Orçamentária; Os Relatórios de Gestão Fiscal; Prestação de Contas. 14. O Controle Externo.

## **12 – PSICOPEDAGOGO CLÍNICO**

1. A identidade do psicopedagogo: formação e atuação profissional.
2. Papel do psicopedagogo na conjuntura político-educacional brasileira: desafios.
3. O ato de aprender.
4. Distúrbios de aprendizagem.
5. Diagnóstico psicopedagógico.
6. Avaliação psicolinguística.
7. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem.



8. A brincadeira na visa e na escola.

## **2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL SUPERIOR: (Para todos os cargos de Nível Superior acima) – 12 questões**

- 1 - Interpretação de texto(s);
- 2 - Estruturação, organização textual;
- 3 - Uso da pontuação;
- 4 - Morfologia - classes subordinantes e subordinadas;
- 5 - Síntaxe: - Análise; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Uso da crase.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA EDUCAÇÃO:**

Técnico em Administração Escolar (Sec.geral); Técnico de Administração Pedagógica; Supervisor Escolar; Professor de Matemática; Professor de Geografia; Professor de Espanhol; Professor de Ed.Física; Professor de Ed.Física (Casa da Família)

### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

#### **01 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (Sec.geral)**

1. INSPETOR ESCOLAR: formação e funções
2. LEGISLAÇÃO DE ENSINO: aspectos legais que subsidiam a função do inspetor escolar
3. ESCRITURAÇÃO ESCOLAR: aspectos a serem observados
4. REGIMENTO ESCOLAR: a face legal de escola
5. NORMAS BÁSICAS PARA A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DA ESCOLA

#### **02 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA**

1. Concepções teórico-metodológicas sobre Administração educacional: teorias e tendências atuais
2. Relação entre organização do trabalho e a organização escolar: condições de trabalho na escola
3. Gestão Democrática da Escola e os Sistemas de Ensino: definições, princípios, mecanismos de implementação
4. O papel político-pedagógico de Diretor Escolar
5. Função social da educação e da escola
6. Programas Federais e recursos para a escola: o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; Plano De Desenvolvimento da Escola \_ PDE; Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
7. Os mecanismos de participação e a gestão democrática: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil

#### **03 – SUPERVISOR ESCOLAR**

1. O papel do supervisor escolar: limites e desafios
2. O papel da escola
3. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem
4. A escrita e a alfabetização: da atividade simbólica à simbolização na escrita
5. Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora
6. Projetos de trabalho
7. A educação básica na legislação de ensino: dos níveis de ensino à organização escolar e curricular

#### **04 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Seqüências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos



de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguamente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

## **05 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

- 1 - A ocupação do espaço brasileiro.
- 2 - Formação da Sociedade Brasileira.
- 3 - Dinâmica climática e paisagens vegetais no Brasil e no mundo.
- 4 - Crescimento populacional no Brasil e no mundo.
- 5 - Transição demográfica.
- 6 - Teorias demográficas: Malthusianismo, neomalthusianismo e reformistas.
- 7 - A questão energética no mundo atual e no Brasil.
- 8 - Fontes alternativas de energia.
- 9 - Questão ambiental e desenvolvimento sustentável no Brasil e no mundo.
- 10 - A indústria no mundo atual.
- 11 - A indústria no Brasil.
- 12 - Tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido.
- 13 - Espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil.
- 14 - Urbanização no Brasil e no mundo.
- 15 - Problemas ambientais urbanos.
- 16 - A revolução informacional no espaço geográfico: o meio tecnocientífico-informacional, os tecnopólos, tecnopólos brasileiros.
- 17 - Contexto histórico e geopolítico do mundo atual: capitalismo e espaço geográfico, período entre guerras, geopolítica da guerra fria, geopolítica do mundo atual.
- 18 - Economia, trabalho e sociedade.
- 19 - Movimentos populacionais.
- 20 - Conflitos étnicos, separatismo e terrorismo.
- 21 - O Brasil no mundo globalizado: Abertura econômica, comércio externo, acordos econômicos e regionalização interna.

## **06 - PROFESSOR DE ESPANHOL**

1. A prova de língua estrangeira tem o objetivo de avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de textos, pressupondo, portanto, por parte do candidato, competência de leitura, a qual compreende:
  - (a) Domínio gramatical e lexical;
  - (b) Interpretação de texto.
2. Utilização das classes gramaticais abrangerá: El artículo (determinante e indeterminante) - Las contracciones. / El pronombre (personal, posesivo, demostrativo, indefinido, relativo, interrogativo). / El sustantivo. / El adjetivo. / El numeral. / El adverbio. / La preposición. / La conjunción. / La interjección. / El verbo (auxiliar, regular e irregular)/
3. Acentuação ortográfica.
4. Apócope de certos adjetivos e pronomes
5. Uso adequado de vocabulário.
6. Expressões idiomáticas

## **07 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **08 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Casa da Família)**

- 1 – Propósitos e Objetivos da Educação Física;
- 2 – Por que Medir?
- 3 – História da Medição;
- 4 – Aptidão Motora Geral, Índices de Classificação;
- 5 – Teste de Habilidade Motora;
- 6 – Educabilidade Motora.
- 7 – O Sistema de Formação e Treinamento Esportivo;
- 8 – O desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo;
- 9 – Conceitos e Perspectivas da Aprendizagem Motora;



- 10- A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira;
- 11- Domínios do Comportamento humano e o movimento;
- 12- Organismo como sistema: Abordagem fisiológica do movimento humano;
- 13- Crescimento físico e desenvolvimento fisiológico: base de sustentação da atividade motora;
- 14- O processo do desenvolvimento motor;
- 15- Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora e suas implicações na Educação Física Escolar;
- 16- Desenvolvimento cognitivo e afetivo-social e suas implicações na educação física escolar;
- 17- Caracterização da área da Educação Física;
- 18- Objetivos gerais e conteúdos de Educação Física para o ensino fundamental;
- 19- Critérios de Avaliação;
- 20- A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a Cultura Corporal;
- 21- Metodologia do Ensino da Educação Física: Questão da Organização do conhecimento e sua abordagem metodológica;
- 22- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem em Educação Física.
- 23- Dimensões sociais do esporte;
- 24- Educação Física e esportes no Brasil;
- 25- As ecologias da Educação Física e do esporte no futuro;
- 26- Consciência corporal e dimensionamento do futuro;
- 27- Perspectivas na visão da corporeidade.
- 28- Perspectivas na Formação Profissional.
- 29- Perspectivas na Educação Física Escolar.

## **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos de Nível Superior – ÁREA DA EDUCAÇÃO)**

### **– 12 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

### **1ª PARTE – PROGRAMA ESPECÍFICO: - 28 questões**

- 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL: da creche à pré-escola
- 2 - A CRIANÇA: concepções
- 3 - EDUCAR: conceitos
- 4 - CUIDAR E BRINCAR: estratégias usadas na educação infantil
- 5 - A LEI DE DIRETRIZES E BASES-LDB9394/96
- 6 - COMPONENTES CURRICULARES NA EDUCAÇÃO INFANTIL: objetivos, conteúdos, recursos e avaliação
- 7 - Estabelecimento de canais de comunicação e acolhimento das famílias e das crianças na instituição escolar

### **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL - NÍVEL MÉDIO: – 12 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - didática e democratização do ensino;
- 3 - o processo ensino-aprendizagem;
- 4 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - saberes necessários à prática educativa.

## **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

### **1ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – Específica para Professor de Ensino Fundamental – 20 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - didática e democratização do ensino;
- 3 - o processo ensino-aprendizagem;
- 4 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;





- 5 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - saberes necessários à prática educativa.

## **2ª PARTE – DIDÁTICAS ESPECÍFICAS – Específica para Prof.de Ensino Fundamental – 20 questões**

### **1 - PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA :**

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

### **2 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA :**

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

### **3 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA :**

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

### **4 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA :**

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

### **5 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS :**

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO:**

Técnico em Enfermagem; e Técnico em Informática

### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

#### **01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. saúde pública: imunização, infecção hospitalar, ergonomia, saúde do trabalhador, Lei nº 8.080: SUS; princípios e diretrizes, financiamento do sistema de saúde nas três esferas do poder, programas de saúde pública do ministério da saúde, doenças de agravos nacional pelo M.S., DST'S/AIDS;
2. Saúde do adulto e idoso: procedimentos de baixo e médio risco, assistência ao paciente com doenças crônicas na atenção básica, secundária e terciária; cuidados com pacientes na unidade de terapia intensiva - infantil e adulto, atenção básica ao suporte de vida, cuidados na assistência clínica, cirúrgica, urgência e desinfecção e esterilização das unidades de saúde, atenção à saúde da mulher, adolescente, criança ;
3. Exercício da enfermagem: leis do exercício da enfermagem - Lei nº 7.498/86, Decreto nº 94.406/87, Lei nº 5.905/73, código de ética dos profissionais de enfermagem, funções dos órgãos de classe da enfermagem,

#### **02 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico e software de aplicação / Representação numérica (inteira e em ponto flutuante) / Sistemas operacionais (*Windows* e *Linux*)
- 2 - Linguagens de programação: Programação estruturada em linguagem C. / Variáveis e tipos de dados. / Entrada e saída de dados. / Operadores aritméticos, relacionais e lógicos. / Estruturas de decisão e de repetição. / Funções e passagem de parâmetros. / Vetores, matrizes e *strings*. / Estruturas / Ponteiros / Conceitos de programação orientada a objetos
- 3 - Algoritmos e estruturas de dados: Conceitos gerais. / Pilhas e filas / Listas encadeadas / Vetores
- 4 – Aplicativos: Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação
- 5 - Redes de computadores: Conceitos básicos / Arquitetura TCP/IP / Arquitetura cliente/servidor / Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico, FTP.

## **2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO: (Para todos os cargos de Nível Médio Técnico) – 12 questões**

- 1 - Compreensão de texto(s).
- 2 - Noções de fonética.
- 3 - Ortografia.
- 4 - Acentuação gráfica.
- 5 - Pontuação.





- 6 - Morfologia: substantivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; numeral; adjetivo; conjunção; artigo.
- 7 - Noções básicas de Sintaxe.
- 8 - Concordância verbal e nominal.
- 9 - Uso da crase.

### **MONITORES DO PETI:**

Monitor do PETI

#### **1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 28 questões**

1. Programa de erradicação do analfabetismo: conceito, histórico, aspectos legais e principais ações
2. PETI: eixos de ação e aspectos legais
3. PETI: aspectos positivos e negativos
4. PETI: principais atividades e funções
5. Aprender e ensinar, construir e interagir.
6. O papel dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento da criança
7. Orientações didáticas: autonomia; diversidade; interação e cooperação; disponibilidade para a aprendizagem; organização do tempo; organização do espaço; e seleção de materiais.

#### **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – 12 questões**

- 7 - A didática como prática educativa;
- 8 - didática e democratização do ensino;
- 9 - o processo ensino-aprendizagem;
- 10 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 11 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 12 - saberes necessários à prática educativa.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + Conhecimentos em ELETRICIDADE:**

Eletricista

#### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

#### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS EM ELETRICIDADE: - 10 questões**

- 1 - Noções de eletricidade básica;
- 2 - Noções de instalações prediais.

#### **3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e



Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Aux.de Secretaria

#### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

#### **2ª PARTE – MATEMÁTICA: - 20 questões**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

#### **1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - 15 questões**

1. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
2. Princípios e diretrizes do SUS e a Lei Orgânica da Saúde;
3. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;
4. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
5. Interpretação demográfica;
6. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
7. Indicadores epidemiológicos;
8. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população;
9. Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos;
10. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva;
11. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas;
12. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;
13. Sistema de informação em saúde;
14. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
15. Promoção da saúde: conceitos e estratégias.



### **2ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 15 questões**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### **3ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 10 questões**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

Motorista – Cat. "D"; Visitador Sanitário

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS – Fundamental Completo: - 20 questões**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Noções de fonética;
- 3 - Ortografia;
- 4 - Acentuação Gráfica;
- 5 - Pontuação;
- 6 - Morfologia;
- 7 - Noções básicas de sintaxe;
- 8 - Concordância verbal e nominal;
- 9 - Uso da crase.

### **2ª PARTE – MATEMÁTICA – Fundamental Completo: - 20 questões**

Conjuntos e Subconjuntos; Operações com Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples; Porcentagem; Juros Simples; Produtos Notáveis; Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação; Relações e Funções; Sistemas com duas variáveis; Função de Primeiro Grau; Função de Segundo Grau; Equações e Inequações; Problemas do 1º grau; Problemas do 2º grau; Trigonometria; Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras; Geometria Plana; Relações Métricas em Triângulos e na Circunferência; Área das Figuras Planas; Área e Volume dos Sólidos; Medidas de Volume e de Massa.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

Merendeira/Zeladora; Merendeira/Zeladora (PETI); ASD; ASD (Câmara Municipal); Vigia; Coveiro

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: - 10 questões**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Separação silábica;
- 3 - Encontro Vocálico;
- 4 - Encontro Consonantal;
- 5 - Dígrafo;
- 6 - Acentuação Gráfica;
- 7 - Substantivo;
- 8 - Adjetivo;
- 9 - Artigo;
- 10 - Numeral;
- 11 - Pronome;
- 12 - Verbo.

### **2ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: - 10 questões**

- 1 - Conjuntos dos números naturais;
- 2 - Operações fundamentais;
- 3 - Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 4 - Números racionais absolutos (frações);
- 5 - Medidas de comprimento e de massa;
- 6 - Números decimais;



7 - Sistema monetário brasileiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**  
**Endereço: Rua Antonio de Freitas, 34, Centro – CEP: 59.810-000**  
**CNPJ: 08.358.053/0001-90**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2009**

**ANEXO VIII – CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2009</b>	<b>04/05/2009</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>06 a 22/05/2009</b>
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	06 a 11/05/2009
Divulgação da lista de candidatos isentos da taxa de inscrição	18/05/2009
Prazo para entrega dos documentos para a prova de títulos	22/05/2009
Publicação da concorrência preliminar	08/06/2009
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	08 a 10/06/2009
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	08 a 20/06/2009
Divulgação dos locais de provas	08/06/2009
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>21/06/2009</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	22/06/2009
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	23 e 24/06/2009
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	24/07/2009
<b>Publicação do resultado oficial preliminar</b>	<b>24/07/2009</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar e prova de títulos	27 e 28/07/2009
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar	11/08/2009
<b>Publicação do resultado oficial definitivo</b>	<b>11/08/2009</b>
Homologação	18/08/2009
Admissão	A partir da homologação