



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001, DE 09 DE JUNHO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI/CE, o Sr. Samuel Carlos Tenório Alves de Alencar, no uso das atribuições e prerrogativas legais que o Cargo lhe confere e, de acordo com o art. 37, incisos I e II da Constituição Federal de 1988, em consonância à Lei Municipal 349/2014, torna público e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger – se – á de acordo com as normas constantes neste Edital de Concurso e seus ANEXOS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público de Provas e Títulos, regido por este Edital, será assessorado pela GR Consultoria e Assessoria, com sede na Rua João Cordeiro, nº 1545, Fortaleza - Ceará.
- 1.2.** Compete à Prefeitura, a Coordenação do Concurso Público, através da Comissão Coordenadora do Concurso, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Potengi/CE, com fulcro na Portaria nº 008/2015 de 13 de maio de 2015) e à GR Consultoria e Assessoria, a execução dos procedimentos relativos ao processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, avaliação de títulos, bem como, a emissão das listagens com os resultados, parcial e final, e classificação final dos candidatos, para cada cargo, conforme contrato celebrado entre as partes para este fim.
- 1.3.** O Anexo I, parte integrante deste Edital, define, também, a carga horária semanal, número de vagas, lotação, requisitos de qualificação, vencimento básico de cada cargo, vantagens e o respectivo valor da taxa de inscrição, destacando – se, outras informações cruciais à lisura do Processo nos demais Anexos.
- 1.4.** Os candidatos aprovados no Concurso, após o seu provimento, terão as suas relações de trabalho, na conformidade da Lei Municipal nº 349 de 19 de dezembro de 2014, resguardando-se, o Município, no futuro, o direito de realizar as alterações que achar convenientes, através de Lei Muni-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

cipal, nas normas que regulam as suas relações com os seus servidores, obedecidos os limites impostos pela Constituição Federal Brasileira e legislação vigente.

- 1.5. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos públicos, atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade, previsto neste Edital. Os cargos públicos ofertados neste Concurso tiveram as suas vagas criadas pela Lei Municipal nº 349/2014 de 19/12/2014.
- 1.6. A lotação dos aprovados far-se-á, por Ato da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Potengi, respeitando os parâmetros estabelecidos neste Edital.
- 1.7. Além do vencimento básico, definido no Anexo I, os Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo do Município, poderão ter direito a outras vantagens, estabelecidas pela legislação municipal pertinente à matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições, tão somente, de forma presencial ou por procuração, serão efetuadas no **período de 15 de junho a 03 de julho de 2015, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, exceto sábados, domingos e feriados, no CEMAC- Centro Municipal de Arte e Cultura, situado à Rua José Edmilson Rocha, s/nº, Centro, Potengi – CE.**
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em **relação às quais, não poderá alegar desconhecimento**, ainda que atue, mediante procuração.
- 2.3. **Não** haverá inscrições pela **Internet**, mas somente, presenciais, devendo os interessados efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário, no valor correspondente ao Cargo escolhido, na conformidade do Anexo I, em favor de:

BANCO DO BRASIL

CONCURSO PÚBLICO DE POTENGI

AGENCIA: 2493 – 7

CONTA CORRENTE: 5993 – 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

No ato da inscrição o candidato deverá proceder à entrega do comprovante, juntamente com o documento de identidade e a Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, com o auxílio de agentes presentes, no local das inscrições.

- 2.4.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se, no sentido, de pagar a taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.5.** Não serão aceitos depósitos bancários efetuados em terminais de auto-atendimento, salvo através de transferências.
- 2.6.** São requisitos para inscrição, no Concurso Público e para a investidura no Cargo:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
 - II. Ter idade mínima de 18 anos completos, na data da nomeação, como candidato aprovado no Concurso Público (observadas as disposições previstas nos incisos XXX e XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como, na Sumula 683, do Supremo Tribunal Federal).
 - III. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - IV. Estar em dia com as obrigações militares, **exceto** para os candidatos do sexo feminino;
 - V. Apresentar, até a data prevista para a nomeação, comprovante de habilitação (qualificação), exigida para o desempenho das atribuições do cargo, de acordo com o Anexo I;
 - VI. Declarar, na Ficha de Inscrição que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constante deste Edital.
 - VII. Apresentar, no momento da inscrição fotocópia nítida da Cédula de Identidade.
 - VIII. Apresentar comprovante do pagamento da taxa de inscrição.
 - IX. Os candidatos **não** deverão registrar condenação por crime doloso, transitada em julgado.
 - X. Aptidão física compatível com as funções e pleno gozo da saúde mental;
 - XI. Apresentar atestado médico, quando for o caso, em relação aos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 2.7.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes das exigências contidas nos incisos I, II, III, IV, V, IX e X todos relativos ao item 2.6, no entanto, o candidato que não as satisfizer, na nomeação, será, automaticamente eliminado, observado o disposto dos itens 6 e subitens, bem como, no item 7 e suas alíneas, deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

- 2.8.** Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, contudo, a inscrição através de procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório, com firma reconhecida, de fotocópia autenticada das cédulas de identidade, do Candidato e do Procurador.
- 2.9.** O valor da *Taxa de Inscrição* é estabelecido, para cada cargo, de acordo com o nível de escolaridade exigido, constante do Anexo I:
- 2.10.** O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 2.11.** As informações prestadas, na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura, o direito de excluir do Concurso Público, aquele que preenchê-la, com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda, que o fato seja constatado, posteriormente.
- 2.12.** Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.
- 2.13.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no formulário de inscrição, uma única opção de cargo.
- 2.14.** Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado, expresso pelo candidato, em sua Ficha de Inscrição, tenha sido transcrito, erroneamente, pela GR Consultoria e Assessoria.
- 2.15.** O campo “REGISTRO GERAL”, constante da Ficha de Inscrição, poderá ser preenchido com o número de registro de qualquer um dos documentos de identificação referidos no item 3.4.
- 2.16.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação nos quadros de avisos da Prefeitura e seus extratos serão publicados, em jornal de grande circulação, bem como, via internet pelos *sites*: www.potengi.ce.gov.br e www.grserv.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

3. DAS PROVAS

Das Provas Objetivas

3.1. As provas objetivas têm caráter eliminatório e estão distribuídas nas seguintes áreas de conhecimentos:

GRUPO I

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	15
Noções de Informática	05

GRUPO II

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE /

AGENTE SANITÁRIO DE ENDEMIAS/ATENDENTE DE SAÚDE

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Saúde Pública	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGOS: AGENTE SOCIAL/ORIENTADOR SOCIAL

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGO: ATENDENTE (RECEPCIONISTA)

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Noções de Relações Humanas	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Noções de Direito Administrativo e Noções de Licitação Pública	15
Noções de Informática	05
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGOS: AUXILIAR DE SECRETÁRIO ESCOLAR/SECRETÁRIO ESCOLAR

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Estatística	05
Noções de Informática	05

CARGO: DIGITADOR

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGO: ENTREVISTADOR (CADASTRO ÚNICO)

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Noções de Informática	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: TÉCNICO AGRICOLA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Noções de Informática	05

**CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO EM RADIOLOGIA /
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Saúde Pública	5
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

GRUPO III

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / CONTÍNUO /
CUIDADOR (TRANSPORTE ESCOLAR) E PORTEIRO**

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Perfil do Município	10

CARGO: CUIDADOR (TRANSPORTE ESCOLAR)

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Estatuto da Criança e Adolescente - ECA	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Noções de Legislação de Trânsito	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

GRUPO IV

ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: COZINHEIRO/MERENDEIRA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA B / MOTORISTA CATEGORIA D

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Legislação de Trânsito	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGO: VIGIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Perfil do Município	10

GRUPO V

ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO – MAG

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

(SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Ciências	10
Geografia	05
Historia	05
Língua Portuguesa	10
Matemática	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –
CIÊNCIAS**

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Ciências	20
Língua Portuguesa	10

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Educação Infantil	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Língua Portuguesa	10
Educação Física	20

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
História	20
Língua Portuguesa	10

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA INGLESA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Língua Inglesa	20
Língua Portuguesa	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Matemática	20
Língua Portuguesa	10

- 3.2. O conteúdo programático relativo às áreas de conhecimentos das provas objetivas está definido no Anexo III;
- 3.3. As provas objetivas serão realizadas no dia **02 de agosto de 2015**, observando – se que, **os locais de realização serão divulgados, após encerramento das inscrições, no sítio da Prefeitura Municipal de Potengi/CE e da GR Consultoria e Assessoria, explicitados ao longo deste Edital, devendo o candidato comparecer ao local designado, com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), da cédula de inscrição do, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.**
- 3.4. Somente será permitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas o candidato que apresentar documento que o identifique, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, e pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia - na forma da Lei nº 9.503/97), **não sendo aceitos, como documento de identificação, sob qualquer hipótese, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.**
- 3.5. As **provas** terão duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 3.6. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar o cartão-resposta, o caderno de prova devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame, por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 3.7. O desempenho do candidato na prova objetiva, será apurado pelo preenchimento do cartão- resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.
- 3.8. Na prova objetiva, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão-resposta, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

- 3.9.** Os candidatos poderão anotar as respostas, para que possam comparar com o gabarito oficial a ser divulgado posteriormente.
- 3.10. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos;** aquele que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo Aplicador de Provas e Coordenador e ser excluído do concurso, com base na alínea “c” do item “7.4”, deste Edital.
- 3.11.** A correção do cartão-resposta, da prova objetiva, preenchido pelo candidato, far-se-á por via eletrônica (leitura ótica).
- 3.12.** Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato, na Prova Objetiva serão divulgados no máximo em 72 (setenta e duas) horas, após a realização da prova, no *site* www.grserv.com.br, bem como, nos quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Potengi.
- 3.13.** Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora da data, horário e locais estabelecidos e o não comparecimento, a qualquer das provas a que esteja sujeito, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 3.14.** Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de quaisquer natureza, bem como, portar aparelhos eletrônicos de comunicação, chapéus, bonés, calculadora e papéis em branco.
- 3.15.** O candidato que tiver seu celular acionado será eliminado, sumariamente, do Certame.
- 3.16.** Para efeito de aferição de notas, as provas terão variação de “0,00 a 10,00” pontos.
- 3.17.** O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja (contenha) todos os tópicos descritos no conteúdo programático.
- 3.18.** Os eventuais erros de digitação de nomes, número do documento de identidade, sexo, data do nascimento, e outros, deverão ser corrigidos, somente no dia da prova, mediante apresentação do documento competente.
- 3.19.** O candidato **não** poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 3.20.** O início das provas se dará às logo após o trabalho de identificação dos candidatos, observado o tempo de duração, estabelecido para a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

-
- 3.21.** No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais, relativas aos locais de provas, a GR Consultoria e Assessoria procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação da Cédula de Inscrição.
- 3.22.** A inclusão de que trata o presente item, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Instituição Organizadora, na fase do julgamento das provas, a fim de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 3.23.** Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o referido item, a mesma será desconsiderada, automaticamente, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

Da Prova de Títulos

- 3.24.** A Prova de Títulos compreenderá cursos de pós-graduação, válidos, somente, para efeito de pontuação, nos cargos de Magistério e Nível Superior. Serão beneficiados com a Prova de Títulos, os candidatos que atingirem o perfil de 50%, de aprovação, em relação às provas objetivas. A comprovação dos títulos deverá ser feita através de documentos que deverão ser encaminhados, no período a ser divulgado, após o resultado das provas objetivas, junto ao formulário discriminativo, objeto do Anexo II, à Comissão Organizadora do Concurso, em envelope lacrado, para a Sede da GR Consultoria e Assessoria, na Rua João Cordeiro nº 1545, Aldeota – Fortaleza-Ce, através do SEDEX.
- 3.25.** Os candidatos deverão observar os seguintes critérios, em relação à comprovação dos cursos de pós-graduação:
- Os cursos de pós-graduação (Mestrado) sem o trabalho de dissertação serão, considerados como curso, de especialização;
 - Os cursos de Doutorado sem a defesa de tese serão considerados como curso de Mestrado;
 - Os cursos de pós-graduação deverão ser compatíveis com a área de atuação do candidato, no respectivo cargo;
 - Serão considerados, para efeito de títulos, nos cargos de Professor, os cursos de pós-graduação relacionados com a área do Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

e) Os cursos de pós-graduação só serão validos com aprovação da Monografia e/ou afins (Especialização), Dissertação (Mestrado) e Doutorado (Defesa de Tese).

3.26. Serão **rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo previsto no item 3.24, deste Edital.**

3.27. Não serão recebidos documentos avulsos e *curriculum vitae*.

3.28. O candidato deverá entregar cópia autenticada dos títulos, especificando-os no formulário contido no “Anexo II”, para a devida conferência.

3.29. O formulário, contido no “Anexo II”, estará disponível para os candidatos, após resultado das provas objetivas, no site da GR e na sede da Prefeitura Municipal de Potengi.

3.30. O julgamento dos títulos, referentes a cursos, obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

I. Curso de **Especialização**, “*lato sensu*”: 0,50 pontos limitados em 2 cursos;

II. Curso de **Mestrado**: “*stricto sensu*” 1,00 ponto limitado em 1 curso;

III. Curso de **Doutorado** “*stricto sensu*” 2,00 pontos limitado em 1 curso;

3.31. Serão desprezados os pontos que ultrapassarem os limites referidos nos incisos do item anterior.

3.32. Outras informações sobre a Prova de Títulos, em relação a cursos:

I. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos.

II. Cada título será computado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

III. Os títulos acadêmicos (diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado) devem estar devidamente registrados. Serão aceitas declarações, atestados ou protocolos de conclusão do curso, devidamente autenticadas e com firmas reconhecidas, emitidas por instituições oficiais, devendo ser entregues, apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

IV. Os documentos em língua estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado;

3.33. A pontuação total dos títulos, para os candidatos dos cargos de Magistério e Nível Superior **não** ultrapassará, de **4,00** pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

4. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Será considerado reprovado o candidato que **não** obtiver a nota mínima fixada no item anterior.
- 4.2. O candidato será classificado em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 4.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O concorrente mais idoso;
 - b) O concorrente que obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Embora haja a especificação de localidade para o cargo pretendido, **tão somente, o cargo correspondente à Agente Comunitário de Saúde**, por força maior da **Lei Federal Nº 11.350**, é prioritário para o candidato residente na área de atuação.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Caberá recurso, na forma do Anexo IV, desde que devidamente fundamentado, contra qualquer questão da prova objetiva no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de seu Gabarito.
- 5.2. Caberá recurso, na forma do Anexo IV, desde que devidamente fundamentado, contra a Prova de Títulos/Resultado Final, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado oficial.
- 5.3. Os recursos deverão ser entregues e protocolados, na sede da Secretaria de Administração do Município de Potengi, dentro dos prazos definidos nos itens “5.1” e “5.2” ou para Sede da Instituição Organizadora do Concurso.
- 5.4. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Será concedida vista da prova, aos candidatos que a requererem, desde que o façam no prazo do item “5.1” e no formulário de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

5.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos: entregues fora do prazo, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato e os que não utilizarem o formato do formulário contido no Anexo IV.

5.6. Havendo alteração no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão de Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

6. DA NOMEAÇÃO

6.1. É assegurado o direito de preferência, no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizada a convocação, atendendo ao interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disposições orçamentárias.

6.2. A investidura do candidato dependerá de inspeção médica, atestada por Médico Ocupacional (Médico do Trabalho), credenciado pela Prefeitura Municipal de Potengi. Só poderá ser nomeado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

6.3. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento.
- b) Fotocópia autenticada do título de eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- c) Fotocópia autenticada do certificado de reservista para o candidato do sexo masculino.
- d) Fotocópia da Carteira de Identidade.
- e) Fotocópia do Cartão do CPF.
- f) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital (Anexo D).
- g) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes.
- h) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que possuir.
- i) Outros documentos listados no ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

- 6.4.** A investidura dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de Potengi ou pelo Secretário de Administração do Município, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 6.5.** Convocado para apresentar os documentos necessários para investidura, conforme item “2.2.”, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do Cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal de Potengi/CE, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos classificados, relativa ao cargo para o qual prestou o concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 6.6.** A reclassificação prevista no item anterior somente poderá ser requerida uma única vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item “2.6.”, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 6.7.** O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 6.8. Os candidatos convocados para o exercício do Cargo, deverão, obrigatoriamente, desenvolver as atividades descritas no Anexo V, sob pena de serem eliminados, na hipótese de não aceitarem as atribuições previstas do Cargo.**

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1.** O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.
- 7.2.** A diferença entre o número de aprovados e o de convocados constituir-se-á em cadastro de reserva, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

7.3. A **relação provisória** dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Potengi/CE e da GR Consultoria e Assessoria, supracitados neste Edital, em até **30 dias** da realização das provas.

7.4. Será excluído do concurso, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.6.”;
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Aplicador, Fiscal, Coordenador (ou quaisquer de seus auxiliares) incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
- e) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova, mediante qualquer sinal, que possibilite a identificação;
- g) não devolver o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta devidamente assinados;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
- i) utilizar processos ilícitos na realização das provas, segundo se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
- k) for apanhado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
- l) recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação de fiscal ou coordenador do Concurso.
- m) insistir em desobedecer os procedimentos padronizados adotados pela organização do concurso, causando tumulto ou atrapalhando os demais candidatos.
- n) deixar de seguir as instruções contidas no frontispício do caderno de provas.

7.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições do concurso, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

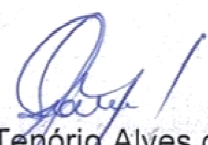
CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

- 7.6. O resultado final definitivo do Certame ocorrerá em até **10 dias da** divulgação do seu resultado provisório.
- 7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Comissão de Organização do Concurso, no que concerne à aplicação e julgamento do presente concurso.

Paço da Prefeitura Municipal de Potengi - CE, 09 de junho de 2015.


Samuel Carlos Tenório Alves de Alencar
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

EDITAL 001/2015 – ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

EDITAL 001/2015 – ANEXO I (CARGOS E ESPECIFICAÇÕES)

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	03	-	40	788,00	Sede	50,00
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	03	-	40	788,00	Sede	60,00
Motorista / Categoria B	Alfabetizado e CNH Condizente	05	-	40	788,00	Sede	50,00
Técnico de Enfermagem	Curso Específico na Área e Registro Profissional	06	-	40	788,00	Sede	70,00
Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	03	-	40	900,00	Sede	70,00
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	04	-	40	1.014,00	Sede	70,00
Agente Sanitário de Endemias	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	03	-	40	1.014,00	Sede	70,00
Técnico de Higiene Bucal	Curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro Profissional	02	-	40	788,00	Sede	70,00
Médico / PSF	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional	01	-	40	10.000,00	Sede	100,00
Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	03	-	40	3.600,00	Sede	100,00
Fisioterapeuta	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional	01	-	40	1.700,00	Sede	100,00
Técnico de Radiologia	Curso de Técnico em Radiologia e Registro Profissional	02	-	24	1.400,00	Sede	100,00
Dentista	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	02	-	40	3.600,00	Sede	100,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sítio Escondido	60,00
Técnico de Enfermagem	Curso Específico na Área e Registro Profissional	01	-	40	788,00	Sítio Escondido	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sítio Escondido	50,00
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	1.014,00	Sítio Escondido	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sítio Rosário	60,00
Técnico de Enfermagem	Curso Específico na Área e Registro Profissional	01	-	40	788,00	Sítio Rosário	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sítio Rosário	50,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sítio Alecrim	60,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sítio Barreiros	60,00
Técnico de Enfermagem	Curso Específico na Área e Registro Profissional	01	-	40	788,00	Sítio Barreiros	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sítio Barreiros	50,00
Técnico de Higiene Bucal	Curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro Profissional	01	-	40	788,00	Sítio Barreiros	70,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sítio Baraúnas	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sítio Baraúnas	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	1.014,00	Sítio Caracarás	70,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	1.014,00	Sítio Carafbas	70,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	1.014,00	Sítio São José	70,00

SECRETARIA MUL. DE SAÚDE							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	1.014,00	Sítio Quaresma	70,00

- **Nota:** Os candidatos ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na sua micro-área de atuação, art.6º da Lei Federal 11.350 e Portaria Ministerial nº 2.488, 21/10/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

SECRETARIA MUL. DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Sede	60,00
Técnico Agrícola	Curso de Técnico Agrícola e Registro Profissional	01	-	40	1.000,00	Sede	100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sede	50,00
Médico Veterinário	Curso Superior de Medicina Veterinária e Registro	01	-	12	1.500,00	Sede	100,00

SECRETARIA MUL. DA EDUCAÇÃO

Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Docente Ciências Humanas / História	Licenciatura em História	01	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Língua Estrangeira / Inglês	Licenciatura em Letras / Habilitação Inglês	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Biológicas / Ed. Física	Licenciatura em Educação Física	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Biológicas / Ciências	Licenciatura em Biologia	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Exatas / Matemática	Licenciatura em Matemática	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Pedagogia / Ed. Infantil	Licenciatura em Pedagogia / Curso Normal Magistério	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Docente Pedagogia / Polivalente	Licenciatura em Pedagogia / Curso Normal Magistério	02	-	40	2.036,00	Sede	100,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	02	-	40	788,00	Sede	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	02	-	40	788,00	Sede	50,00
Motorista / Categoria B	Alfabetizado e CNH Condizente	01	-	40	788,00	Sede	50,00
Motorista / Categoria D	Alfabetizado e CNH Condizente	04	-	40	1.000,00	Sede	70,00
Contínuo	Ensino Fundamental Completo	02	-	40	788,00	Sede	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	02	-	40	900,00	Sede	70,00
Analista de Sistema	Curso Superior de Ciências da Computação / Similar	02	-	40	1.500,00	Sede	100,00
Vigia	Alfabetizado	04	-	40	788,00	Sede	40,00
Porteiro	Ensino Fundamental Completo	02	-	40	788,00	Sede	50,00
Secretaria Escolar	Curso de Secretariado Escolar e Registro Profissional	03	-	40	1.500,00	Sede	100,00
Cuidador de Aluno / Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento na Área	04	-	40	788,00	Sede	50,00
Nutricionista	Curso Superior de Nutrição e Registro Profissional	01	-	12	1.500,00	Sede	100,00

SECRETARIA MUL. DA EDUCAÇÃO							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Docente Língua Estrangeira / Inglês	Licenciatura em Letras / Habilitação Inglês	01	-	40	2.036,00	Sítio Caracaràs / Rosário	100,00
Docente Biológicas / Ed. Física	Licenciatura em Educação Física	01	-	40	2.036,00	Sítio Caracaràs / Rosário	100,00
Docente Exatas / Matemática	Licenciatura em Matemática	01	-	40	2.036,00	Sítio Caracaràs / Rosário	100,00
Docente Pedagogia / Ed. Infantil	Licenciatura em Pedagogia / Curso Normal Magistério	01	-	40	2.036,00	Sítio Caracaràs / Rosário	100,00
Merendeira	Alfabetizado / Conhecimentos na Área	02	-	40	788,00	Sítio Caracaràs / Rosário	40,00
Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	900,00	Sítio Caracaràs / Rosário	70,00
Porteiro	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sítio Caracaràs / Rosário	50,00
Secretário Escolar	Curso de Secretariado Escolar e Registro Profissional	01	-	40	1.500,00	Sítio Caracaràs / Rosário	100,00
Vigia	Alfabetizado	02	-	40	788,00	Sítio Caracaràs / Rosário	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

SECRETARIA MUL. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional	01	-	30	1.700,00	CRAS – Sede	100,00
Psicólogo	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional	01	-	30	1.700,00	CRAS – Sede	100,00
Orientadores Sociais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	03	-	40	800,00	CRAS – Sede	70,00
Agentes Sociais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	02	-	40	850,00	CRAS – Sede	60,00
Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	900,00	CRAS – Sede	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	01	-	40	788,00	CRAS – Sede	60,00
Cozinheira	Alfabetizado e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	CRAS – Sede	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	CRAS – Sede	50,00
Motorista / Categoria B	Alfabetizado e CNH Condizente	01	-	40	788,00	CRAS – Sede	50,00
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	-	-	40	788,00	CRAS – Sede	60,00
Vigia	Alfabetizado	01	-	40	788,00	CRAS – Sede	40,00

SECRETARIA MUL. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Atendente	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	788,00	Cadastro Único - Município	60,00
Motorista / Categoria B	Alfabetizado e CNH Condizente	01	-	40	788,00	Cadastro Único - Município	50,00
Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	900,00	Cadastro Único - Município	70,00
Entrevistador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	02	-	40	900,00	Cadastro Único - Município	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	01	-	40	788,00	Cadastro Único - Município	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Cadastro Único - Município	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

SECRETARIA MUL. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Cargo	Habilitação	Vagas	Port. Def.	CH / S	Salário R(\$)	Localidade	Taxa de Inscrição R(\$)
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional	01	-	30	1.700,00	Sede – Gabinete	100,00
Atendente – Telecentro	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	01	-	40	788,00	Sede – Gabinete	60,00
Digitador	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área	01	-	40	900,00	Sede – Gabinete	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	40	788,00	Sede – Gabinete	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

EDITAL 001, DE 09 DE JUNHO DE 2015

ANEXO II

DISCRIMINAÇÃO DE TITULOS

CANDIDATO:	CPF:
CARGO:	INSCRIÇÃO:

1. Cursos de Especialização *lato sensu* (0,50 pontos por curso)

(Informar titulo do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Titulo do Curso:	Local de Realização:	Instituição Promotora:	Período:

Titulo do Curso:	Local de Realização:	Instituição Promotora:	Período



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

2. Cursos de Mestrado *stricto sensu* (1,00 ponto)

(Informar titulo do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso:	Local de Realização:	Instituição Promotora:	Período:

3. Cursos de Doutorado *stricto sensu* (2,00 ponto)

(Informar titulo do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso:	Local de Realização:	Instituição Promotora:	Período:

TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TITULOS: _____ PONTOS

- Serão desprezados os pontos que excederem ao limite de 4,00 pontos (item 3.35 deste Edital), para os candidatos aos Cargos de Nível Superior e Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

NOTA

1. Os documentos comprobatórios dos títulos discriminados, deverão ser anexados a este formulário, sob pena de não ser considerada sua pontuação.
2. Apresentação dos títulos pelos candidatos, far-se-á, somente, durante o período estabelecido, na forma do item 3.26, deste Edital, através da entrega dos documentos comprobatório, junto ao formulário discriminativo, pelo candidato, a Comissão Organizadora do Concurso, no período a ser divulgado, após a realização das provas. A entrega de títulos, fora do prazo estipulado, **será desconsiderada**, na Prova de Títulos.
3. A pontuação total dos títulos só será contabilizada para os candidatos aprovados nas provas objetivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade e que estão comprovados, mediante cópias autenticadas, em anexo, para fins de atribuição de pontos, na Prova de Títulos. Tenho pleno conhecimento de todas as normas, deste Edital, do qual este formulário é parte integrante.

Potengi/CE, ____ de _____ de 2015.

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

EDITAL 001, DE 09 DE JUNHO DE 2015

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMATICO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL ALFABETIZADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

MATEMÁTICA:

- Medida de tempo
- Multiplicativos
- Operações fundamentais com números naturais
- Resoluções de problemas com quatro operações
- Sistema Monetário Brasileiro
- Sistema de numeração
- Expressões numéricas simples

PORTUGUÊS:

- Alfabeto
- Aumentativo e Diminutivo
- Divisão Silábica
- Pontuação
- Substantivo coletivo

- Flexão verbal
- Flexão Nominal: gênero e número
- Numerais
- Provérbios
- Sinônimos e Antônimos

PERFIL DO MUNICÍPIO

- História do Município de Potengi
- Aspectos religiosos no Município
- Aspectos econômicos e demográficos
- Aspectos culturais
- Aspectos geográficos
- Aspectos turísticos

NÍVEL FUNDAMENTAL

MATEMÁTICA:

- Operações fundamentais (números naturais, fracionários e decimais)
- Porcentagem
- Regra de três simples
- Regra de Sociedade
- Resolução de problemas

- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

PORTUGUÊS

- Acentuação gráfica
- Crase
- Divisão silábica
- Dígrafos
- Encontros vocálicos e consonantais
- Flexão nominal: gênero, número e grau.
- Flexão verbal
- Fonemas (vogais, consoantes e semivogais)
- Gentílicos
- Homófonos e parônimos
- Ortografia
- Pontuação
- Sinônimos e antônimos
- Interpretação de Texto

PERFIL DO MUNICÍPIO

- História do Município de Potengi
- Aspectos religiosos no Município
- Aspectos econômicos e demográficos
- Aspectos culturais
- Localização Geográfica
- Aspectos Turístico



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

NÍVEIS MÉDIO E ROFISSIONALIZANTE

MATEMÁTICA

- Equações de 1º e 2º Grau
- Juros simples e compostos
- Médias (aritmética simples e ponderada).
- Porcentagem
- Potenciação
- Radiciação
- Razão e Proporção
- Regra de sociedade
- Regra de três (simples e compostas)
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional
- Raciocínio Lógico

PORTUGUÊS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e

conjunções. Redação e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMATICA

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos;
- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas anti-vírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Inter-

pretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos;
- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página;

- características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas anti-vírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

GRUPO I

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

ESPECIFICO

Sistemas de Computação: Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Projeto de banco de dados relacional. Banco de Dados Distribuídos. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, fer-

ramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Engenharia da Informação, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas *Case*. Intranet, *Groupware*, *Data Warehouse* e *Data Mining*. Administração de Informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP). Sistemas operacionais: Windows (98, NT 4.0, 2000 e XP), Unix e Linux (distribuições conectivas e Hed Hat). Gerência de projetos: Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação: Java, Pascal, C++, PHP, Delphi



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECÍFICO

Processos de investigação social; elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas;

Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho;

Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, trabalho com grupos, trabalho com redes, trabalho com famílias e documentação;

Estratégias de trabalho institucional: conceitos de instituição; uso de recursos institucionais e comunitários;

Programas educativos e promoção de saúde;

Política Social: relação estado / sociedade; contexto atual e neoliberalismo; seguridade social.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação do Sistema de Previdência Social;

- Emenda Constitucional Nº 20/98.
- LOAS; Política de Saúde e SUS.
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Legislação referente à profissão do Assistente Social;
- Norma de Operação Básica – NOB/SUAS
- Código de Ética
- Estatuto do Idoso



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ESPECÍFICO

Diagnóstico bucal; Métodos de prevenção da cárie da doença periodontal.

Técnicas de anestesia intra-oral.

Princípios básicos do atendimento em odontopediatria.

Princípios gerais do preparo cavitário.

Emergências médicas em odontologia;

Medicação e antibioticoterapia sistêmica;

Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios X e interpretações radiográficas;

Infecções bucais: terapêutica medicamentosa;

Terapêutica de emergência / urgência em odontologia.

Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies.

Exame clínico e radiográfico.

Atendimento ao paciente de risco.

Conduta frente a acidentes de trabalho.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Cirurgião Dentista;

Código de Ética

CARGO: ENFERMEIRO

ESPECÍFICO

Enfermagem Materno-Infantil:

Consulta de Enfermagem ao pré-natal: cálculo de idade gestacional, data provável do parto, acompanhamento nutricional da gestante, crescimento uterino, manobras de Leopold, exames laboratoriais de rotina, prevenção do tétano neonatal, risco gestacional, toxemia gravídica, pré-eclâmpsia, e-clâmpsia; cuidados de Enfermagem à mulher no puerpério.

Cuidados de Enfermagem em Pediatria: puericultura, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, desnutrição, controle das doenças diarreicas e desidratação, Infecção Respiratória Aguda (IRA).

Enfermagem Médico-Cirúrgica:

Administração de medicamentos em geral.

Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; avaliação física (exame físico); manejo de pacientes com distúrbio das vias aéreas superio-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

res, com distúrbios cardíacos (angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva).

Cuidados de Enfermagem a pacientes com distúrbios e patologias gástricas (úlcera péptica, varizes esofágicas, colostomias) e sondagem gástrica.

Cuidados de Enfermagem a pacientes com manifestações neurológicas (tumores intracranianos, Acidente Vascular Cerebral (AVC)).

Manejo de pacientes com doenças infecciosas;

Cuidados de Enfermagem a portadores de integridade da pele prejudicada (curativos).

Enfermagem de Primeiros Socorros

Atuação do enfermeiro em situações de hemorragia e choque hipovolêmico, queimaduras, envenenamento, fraturas e afogamento.

Enfermagem em Saúde Pública

Lei 8080 e Lei 8142 – Sistema Único de Saúde (SUS)

Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.

Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 648/GM de 28/3/2006.

Esquema básico de imunização; Rede de frio local.

Atuação do enfermeiro nas ações de prevenção e controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), câncer do colo do útero e mama, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus. Atenção ao planejamento familiar.

Atenção ao idoso.

Sistemas de Informação em Saúde (SIAB, SINASC e SINAN).

Administração em Enfermagem

Supervisão e administração de pessoal; administração dos cuidados de enfermagem.

Legislação em Enfermagem

Lei do Exercício Profissional. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ESPECÍFICA

Fundamentos nas ciências;

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia.

Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

Fundamentos de Fisioterapia.

Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório.

Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros.

Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia.

Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial).

Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias.

Ortopedia e traumatologia;

Pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos amputações e alterações neurológicas periféricas.

Clínicas médicas – pacientes com alterações cardiopulmonares, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica – pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatório de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento.

Pediatria – pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros.

Clínica cirúrgica;

Pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Fisioterapeuta;

Código de Ética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: MÉDICO - PSF

ESPECIFICO

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas;

Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar;

Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica;

Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal.

Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides;

Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.

Doenças infecciosas e terapia antibiótica.

Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido – básicos.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária.

- Alcoolismo.
- Acidentes por animais peçonhentos;
- Obesidade;
- Dor torácica;
- Dor lombar;
- Ansiedade;
- Febre Reumática
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- AIDS.
- Hepatite.
- Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Médico Clínico Geral – PSF
Código de Ética



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: NUTRICIONISTA

ESPECIFICO

Caracterização e conhecimento do valor nutritivo de elementos naturais ou industrializados, destinados à alimentação humana, definidas a conveniência e a oportunidade em que possam ser ingeridos, resguardadas a integridade física e a saúde do consumidor.

Planejamento de programas de nutrição com base na análise de carências alimentares e no aproveitamento dos recursos dietéticos disponíveis.

Procedimentos para melhoria protética, racionalidade e economicidade de regimes alimentares. Elaboração de cardápios e dietas especiais, observando técnicas para a introdução de produtos naturais mais nutritivos e econômicos.

Medidas para assegurar a higiene dos alimentos e para melhoria do padrão técnico dos serviços de preparo e distribuição de refeições.

Recebimento, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios. Condições recomendadas para ordenamento e manutenção de boas condições de higiene das instalações destinadas aos serviços de alimentação.

Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Nutricionista;

Código de Ética

CARGO: PSICOLOGO

ESPECÍFICO

Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação;

Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo;

Psicologia da personalidade;

Reeducação escolar e familiar;

Motivação da aprendizagem;

Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação;

Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais;

Orientação profissional e educacional;

Aspectos psicológicos das gestantes;

Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose;

Características clínicas das psicoses e esquizofrenias;

Psicologia fenomenológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

Técnicas psicoterápicas;
Técnicas e sessão analítica;
Instrumentos do psicodiagnóstico;
Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica;
Psicanálise;
Problemas de saúde ocupacional;
Prevenção da saúde no trabalho.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Psicólogo;
Código de Ética

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

ESPECIFICO

Fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública;
Projetos agropecuários e referentes ao Crédito Rural, com vistas à produções racionais e lucrativas dos alimentos;
Profilaxia, de diagnóstico e tratamento de animais em geral;
Exames clínicos e de laboratórios;
Coleta de materiais para análises anatomopatológicas, histopatológicas, hematológicas e imunológicas;

Técnicas para melhoramento do gado;
Inseminação artificial;

Fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
Formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros);

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Veterinário;
Código de Ética



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

GRUPO II

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESPECIFICO

- Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
- Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde;
- Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Interpretação demográfica;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Indicadores epidemiológicos;
- Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população;
- Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos;
- Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva;
- Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;
- Sistema de informação em saúde;
- Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
- Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
- Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

- Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município;
- Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência;
- Formas de aprender e ensinar em educação popular;
- Cultura popular e sua relação com os processos educativos;
- Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular;
- Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;
- Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais;
- Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;
- Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;
- Noções de ética e cidadania.

CARGO: AGENTE SANITÁRIO DE ENDEMIAS

ESPECIFICO

Conceitos básicos de epidemiologia: Endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença; Zoonoses e doenças transmissíveis por vetor: leptospirose (agente etiológico, reservatório, modos de transmissão, medidas de prevenção); dengue (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); raiva (agente etiológico, reservatório, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); esquistossomose (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); cólera (agente etiológico, reservatório, modos de

transmissão, medidas de prevenção); Medidas de controle para animais sinantrópicos; Água: utilização da água e as exigências de qualidade, doenças relacionadas com a água e seu abastecimento; Destino de águas servidas, fossas sépticas e sistemas de esgotamento sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: AGENTE SOCIAL

ESPECIFICO

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA

Estatuto do Idoso

Noções sobre Legislação do Sistema de Previdência Social

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

Legislação da Bolsa Família.

CARGO: ATENDENTE (RECEPCIONISTA)

ESPECIFICO

Acolhimento e encaminhamento de visitantes;

Estrutura física da recepção;

Controle de entrada e saída de visitantes;

Recebimento, controle, encaminhamento e arquivamento de documentos;

Conhecimento de dispositivos de segurança;

Qualidade de atendimento da clientela.

Comunicações na Prefeitura: processo horizontal e vertical

Pronúncia correta de palavras de uso frequente;

Sugestões para uma boa comunicação e uma boa fala

Disciplina, Conduta, Ética e Etiqueta

A postura profissional

Aparência e higiene pessoal

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE

ESPECIFICO

Registro dos medicamentos: cuidados; controle de saídas pelo receitu-
ário;

Controle sobre marcação de consultas;

Noções de arquivo médico;

Noções de Saúde Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESPECIFICO

Noções de Arquivamento, Noções de Relações Humanas; Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função, públicos. Artigo 37 da Constituição Federal.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETÁRIO ESCOLAR

ESPECIFICO

Eventos escolares;
Registros: Matrículas, transferências, aproveitamento de alunos e outros.
Noções de Arquivo;
Noções de Estatística;
Noções de Informática;
Noções da LDB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: DIGITADOR

ESPECIFICO

Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom;

utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas. Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
Noções de acesso à Internet.
Correio Eletrônico.
Windows XP.

CARGO: ENTREVISTADOR (CADASTRO ÚNICO)

ESPECIFICO

Conceito de Cadastro Único para programas sociais;
Importância do Cadastramento;
Conceitos importantes para realização da entrevista: Família, Responsável pela Unidade Familiar e Morador.
Orientações sobre preenchimento de formulários;
Registro de Informações nos formulários do Cadastro Único;

Técnica de Entrevista: Início, desenvolvimento da entrevista e encerramento da entrevista.
Bibliografia: Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programa Social (www.mds.gov.br)

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

ESPECIFICO

Noções sobre Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

Noções sobre legislação do Sistema Previdenciário social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

Programa de Erradicação do trabalho Infantil – PETI;
Noções sobre Estatuto do Idoso;

Noções sobre Legislação do Bolsa Família;
Sistema Único de Saúde – SUS - Lei 8.080

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

ESPECIFICO

Administração Escolar:

- Controle de frequência dos corpos docente e discente
- Controle sobre arquivamento de processos em geral
- Assistência e apoio material para o corpo docente
- Atendimento em relação ao corpo discente
- Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola

Indicadores Educacionais:

- Controle sobre os dados necessários à determinação de taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras).
- Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais.

Noções de Estatística:

- Cálculo de medidas de tendência central_ (médias aritméticas e ponderadas)
- Elaboração de tabelas e gráficos estatísticos

Legislação Básica do Ensino:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96.
- Medida Provisória nº 2.100-32 de 24/05/2001.
- Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério.
- Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Municipais.
- Lei nº 0.424/96, de 24/12/96 – Fundo de Manutenção ao Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

ESPECIFICO

Ciência das plantas daninhas;
Manejo integrado de pragas. Uso seguro e correto de agrotóxicos e afins;
Zonas de baixa prevalência de pragas;
Agricultura orgânica. Organismos geneticamente modificados;

Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico;
Metodologia de amostragem e análise de produtos de origem vegetal;
Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal;
Padronização e classificação de produtos de origem vegetal.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESPECIFICO

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em saú-Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis.
Legislação

de mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

Ética profissional
Saúde Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ESPECIFICO

Conceitos básicos em radiologia: Propriedades dos raios x, unidade de radiação, gerador de raios x, transformadores de alta voltagem e de filamento.

Aparelhos de raios x, noções básicas e técnicas. Aplicações.

Bases anatômicas em radiologia.

Radiologia, do corpo inteiro: cabeça e pescoço, encéfalo e medula espinhal, tórax, abdome e pelve, partes moles (sistema músculo-esquelético), tireóide, testículos e mama.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ESPECIFICO

Princípios da higiene dental;

Métodos de prevenção de cárie e da doença periodontal;

Terapêutica medicamentosa na rotina de tratamento das principais infecções bucais;

Terapêutica de emergência/urgência em odontologia;

Medidas de precaução universal: lavagem de mãos (técnicas); uso de barreiras protetoras; cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies; descarte de lixo e de material perfuro cortante;

Conduta frente a acidentes de trabalhos;

Técnicas de anestesia intra-oral;

Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis.

Legislação

Ética profissional

Saúde Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

**GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO: CUIDADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ESPECÍFICA

Noções da Legislação de Trânsito.

Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CARGO: COZINHEIRO

ESPECÍFICA

Medidas para assegurar a higiene dos alimentos e para melhoria do padrão técnico dos serviços de preparo e distribuição de refeições.

Recebimento, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios.

Condições recomendadas para ordenamento e manutenção de boas

Organização e conservação dos materiais

condições de higiene das instalações destinadas aos serviços de alimentação.

CARGO: MERENDEIRA

ESPECÍFICA

Noções básicas para preparação de alimentos;

Preparação de café, lanches e refeições em geral;

Guarda e conservação de alimentos;

Controle de estoque de alimentos;

Higiene Pessoal e Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: MOTORISTA CATEGORIAS – B e D

ESPECÍFICA

Regras básicas de direção e disciplina de trânsito;

Conhecimento da Legislação de Trânsito: Código Nacional e disposições legais complementares;

Sinalização de trânsito: conhecimento da sinalização viária oficialmente adotada, em placas, marcação do solo, semáforos, gestos e sinais sonoros;

Direção Defensiva;

Primeiros Socorros;

Noções básicas de mecânica, manutenção e conservação de veículos motorizados;

Noções sobre o Transporte Escolar de estudantes (responsabilidade, compromisso e segurança) para a categoria D.

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO**

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar.

Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

CIÊNCIAS

Água (composição, ciclo e importância). Ar (Propriedade, poluição e importância). Seres vivos (características gerais). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Ecologia (conceitos básicos – biosfera, ecossistema, “habitat”, nicho ecológico, população, comunidade e poluição). Vetores, conceitos básicos de força, movimento, som, luz, calor, magnetismo e eletricidade. Estudo da matéria, combinações, substâncias, misturas e funções químicas.

GEOGRAFIA

A crosta terrestre brasileira (formação, conservação, poluição e erosão do solo). Aspectos básicos da flora e da fauna brasileira.

Compreensão da situação sócio-econômica. Política do Brasil nos dias atuais.

HISTÓRIA

Processo do descobrimento do Brasil (causas e consequências). Relação do Homem com a natureza, antes e depois da invasão européia, até os dias atuais. Processo de colonização do Brasil. Transmigração



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

da Família Real (causas e conseqüências). Independência do Brasil. Inconfidência Mineira. Conjuração Baiana. Revolução de 1917. Confederação do Equador. Movimentos republicanos no Ceará. Sedição de Juazeiro. Caldeirão. Oligarquia Acyolina. Revoluções de 1930 e 1964. Redemocratização do Brasil. Revolução Francesa. Revolução Industrial. Anistia e “Impeachment”. A luta pela Reforma Agrária (derrotas e conquistas). Diferentes grupos étnicos e culturais do Brasil – o Índio, o Negro e o Branco (miscigenação, trabalho, cultura e religião).

MATEMÁTICA

Operações básicas para a construção do conceito de número: conservação de grandezas, classificação (classe e inclusão de classes, construção de seqüências e seriação. Sistema de Numeração Decimal: operação com números naturais, inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e resolução de problemas). Divisibilidade. Comprimento, capacidade e massa.

Classificação de figuras em planos e não planos. Identificação de fronteira, exterior e interior, em figuras planas. Calculo do perímetro de figuras planas. Identificação de cubos, prismas, pirâmides e cones. Identificação de faces, arestas e vértices.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura - compreensão de textos (literal, interpretativa e critica). Identificação das relações de coerência. Idéia principal e detalhes de apoio. Relações de causas, efeito, comparação e contraste. Seqüência temporal e espacial. Identificação das relações de coesão: referência, substituição, elipse e repetição. Identificação do significado de palavras no contexto. Identificação do sentido entre palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, hponímia e campo semântico. Denotação e conotação. Reconhecimento da natureza dos gêneros textuais: narrativo, descritivo e dissertativo. Reconhecimento do propósito do autor.

Gramática – Fonologia – Identificação de fonemas e letras. Acentuação gráfica. Ortografia. Homófonos e parônimos. Morfologia – Identificação das classes das palavras. Flexões de nomes e verbos. Emprego dos pronomes de tratamento. Reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção. Reconhecimento dos elementos mórficos das palavras. Distinção entre composição e derivação. Reconhecimento dos cognatos das palavras. Sintaxe – frase, oração e período.

Reconhecimento dos termos da oração e identificação da oração no período. Classe. Regência. Concordância. Colocação. Pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar.

Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação Infantil: Importância da brincadeira no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 0 a 6 anos. Jogos e brincadeiras na educação infantil. História da infância e da educação infantil. Aprendizagem e desenvolvimento da criança. Instituições de educação infantil e comunidade. A arte como linguagem, em diferentes expressões. A criança e a construção da linguagem. A criança e a construção da linguagem matemática. A criança, a natureza e a sociedade. Fundamentos legais da Educação Infantil (LDB / 96, Política



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

estadual de educação infantil, Diretrizes Curriculares, Resolução estadual e Diretrizes operacionais, ECA).

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação

lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

MATEMÁTICA

Operações básicas para a construção do conceito de número: conservação de grandezas, classificação (classe e inclusão de classes, construção de seqüências e seriação. Sistema de Numeração Decimal: operação com números naturais, inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e resolução de problemas). Divisibilidade. Comprimento, capacidade e massa. Classificação de figuras em planos e não planos. Identificação de fronteira, exterior e interior, em figuras planas. Calculo do perímetro de figuras planas. Identificação de cubos, prismas, pirâmides e cones. Identificação de faces, arestas e vértices.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Prova Escolar.

Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

ÁREAS DO CONHECIMENTO: Meio Ambiente: água, solo e ar. Higiene e Saúde: noções básicas, doenças endêmicas. Ecologia: Seres vivos: reinos da natureza e vírus. Corpo Humano: Citologia, histologia, nutrição, digestão, respiração, circulação, excreção, hormônios, locomoção, sistema nervoso, sentidos, reprodução hereditariedade, AIDS, doenças sexualmente transmissíveis. A matéria e suas propriedades: matéria, corpo, substância, propriedades da matéria, estados físicos da matéria, mudanças de estado físico da matéria. O átomo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

partículas, número atômico, de massa e de nêutrons, íons. Características dos átomos: elementos químicos, semelhanças atômicas. Substâncias: moleculares, iônicas, puras. Misturas: homogêneas, heterogêneas. Classificação dos elementos químicos: histórico, grupos, períodos. Ligações químicas: características (iônicas e covalente). Reações químicas: tipos de reações. Ácidos e bases: conceitos, propriedades e classificação. Sais e óxidos: conceitos, propriedades e classificação. Histórico e Evolução da Física. Cinemática escalar e vetorial: definições e conceitos. Movimentos: Uniforme, uniformemente variado, queda livre. Dinâmica: força e movimento. Energia: energia potencial, cinética e mecânica. Eletricidade: Eletrostática, eletrodinâmica. Calor e temperatura: escalas termométricas

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoali-

dade); análise lingüística: aspectos morfosintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Papel da Didática na Formação de Educadores; A revisão da didática; Objetivo de Estudos: O processo de Ensino; Os componentes do processo didático; Tendências pedagógicas no Brasil e a Didática;

A Prática Pedagógica: Dimensões e Desafios: A Dimensão Técnica da prática docente; A Metodologia enquanto ato político da prática educativa;

Disciplina: uma questão de autoridade ou de participação?;

Os Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem; O Processo de Ensino e o Estudo Ativo; O Fracasso Escolar precisa ser derrotado; O Compromisso Social e Ético dos professores;

O que é Currículo?; O Projeto Pedagógico da Escola;

O Plano de Ensino e o Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: Aspectos cognoscitivos da interação, aspectos sócio-emocionais.

HISTÓRIA – Compreensão do conceito de História. Características políticas, sociais e econômicas, religiosas e culturais da Antigüidade Clássica: grega e romano. O modo de produção feudal e a crise do

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Educacional Escolar: para além do autoritarismo; O paradigma da Avaliação Emancipatória: Avaliação enquanto Mediação: uma concepção de erro construtivo; Superação da Reprovação Escolar.

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – Lei nº 9394/96, 20/12/1996: da Educação Infantil; do Ensino Fundamental; da Educação de Jovens e Adultos; da Educação Especial; Referencial Curricular Nacional para as escolas indígenas. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: Do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos.

feudalismo. A transição do feudalismo ao capitalismo. A acumulação primitiva de capital. A política mercantilista e a expansão comercial e marítima e européia nos séculos XV, XVI e XVII. Colonização européia na América e o sistema colonial. Renascimento e reforma. Revolução industrial e capitalismo. O pro-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

cesso de independência da América Latina. A expansão imperialista da Europa. A primeira Guerra Mundial. A crise de 1929 e suas consequências. Os regimes totalitários: Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial: o pós –Guerra e os tratados de paz. A ONU.

A descolonização da África e da Ásia. América Latina Contemporânea: descobrimento do Brasil com um episódio de expansão marítima e comercial da Europa nos tempos modernos. A montagem da estrutura agrária (latifúndio e escravidão). A situação dos índios brasileiros antes e depois da chegada dos portugueses no Brasil. Os movimentos nativistas e pré-independentes. A vinda da família real portuguesa. Abertura dos portos. A revolução de 1817 no Ceará. A independência política do Brasil e o processo de reconhecimento. O império brasileiro. As revoltas políticas e sociais. Política interna e externa. A transição do Império para a República: economia e cafeicultura e as atividades industriais. A extinção do tráfico negreiro e o fim do escravismo no Brasil: consequências sociais da abolição. Imigração e o trabalho assalariado. República velha: a Segunda Republica. O Estado Novo. O populismo e a crise de 1964. A redemocratização do Brasil: de Sarney a Fernando Henrique Cardoso. Economia: a industrialização brasileira, o capitalismo no Brasil. Evolução recente da economia brasileira: privatização. As classes sociais e a marginalização: violência e prostituição. A luta pela a reforma agrária.

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refac-

ção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

Educação Física no contexto geral da educação;

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

ESPECÍFICA

Educação Física, esporte e sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

O Papel do professor na aprendizagem;
História da Educação Física do Brasil;
Função social da Educação Física;
Metodologia e didática do ensino da Educação Física;
Relações entre Educação Física e lazer,
Educação Física e corporeidade e Educação Física e ludicidade;
Aprendizagem motora;
Planejamento do ensino da Educação Física; Conteúdos; Avaliação.
Programas portadores de necessidades educacionais especiais.
Noções gerais das regras dos esportes:
a) –futebol;
b) –voleibol;

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e no-

- c) –basquetebol;
- d) –handebol;
- e) – atletismo

Noções básicas de fisiologia do esforço;

Conteúdos da educação física:

- a) Dança escolar;
- b) Jogos/recreação;
- c) Esportes;
- d) Ginásticas;
- e) Lutas;

Código de Ética Profissional.

minal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática).

Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: pro-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

priedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gí-

rias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA INGLESA

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

LÍNGUA INGLESA

Interpretação de textos diversificados na língua inglesa. Aspecto semântico contextualizado (polissemia, sinonímia, antonímia). Aspecto gramatical contextualizado. Palavras de referências (todas as categorias de pronomes). Grupos nominais (substantivos, adjetivos, artigos, numerais, caso possessivo, advérbios) – “Word order”. Formação de palavras (prefixos sufixos). Tempos e modos verbais (regulares, irregulares, defectivos). Conectivos e preposições

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e no-

minal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

MATEMÁTICA

Conjuntos: Noções básicas de conjuntos. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença, complementação e produto cartesiano.

Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, ra-

cionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Propriedades destas operações. Médias (aritméticas e ponderadas). Sistema de medidas; comprimento, superfí-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Rua José Edmilson Rocha, 135 – Centro

CEP: 63160 – 000 Potengi – CE

CNPJ: 07.658.917/0001 – 27

Site: potengi.ce.gov.br

E – Mail: potengi.ce.gov@gmail.com / Fone – Fax: (88) 3538 – 1262

cie, volume, tempo e massa. **Teoria elementar dos números:** Números primos. Critérios de divisibilidade. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). **Proporcionalidade:** Razões e proporções: propriedades. **Relações e funções:** Relações binárias. Domínio, contradomínio e imagem de funções reais de variável real. Gráficos de relações e funções. Funções injetivas, sobrejetivas, bijetivas, pares, ímpares e periódicas. Composição de funções. Funções invertíveis. **Polinômios:** Conceitos. Funções lineares e qua-

LÍNGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e prag-

mática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativa



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ANEXO IV
MODELO DE RECURSO

RECURSO SOBRE:

GABARITO

PROVA DE TITULOS /RESULTADO FINAL

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____ Data: __/__/____

Orientações:

1. Leia, atentamente o Edital do Concurso
2. Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
3. Assine e identifique-se em cada folha usada.
4. Anulada uma questão de Prova Objetiva, os pontos a ela correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente, de terem recorrido.
5. O julgamento dos recursos será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Potengi e no **site www.grserv.com.br**;
6. Encaminhe o recurso de acordo com as instruções contidas no item 5 e subitens deste Edital

No caso de recurso interposto sobre a Prova Objetiva:

Área de Conhecimento _____ Alternativa _____ Nº da Questão _____



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Fundamentação do recurso

Fonte(s) que embasa(m) argumentação do candidato

Assinatura do Candidato



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ANEXO V
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS
GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

CARGO	DESCRIÇÃO
Analista de Sistemas	Desenvolver sistema de processamento de informações, coletar dados, formular padrões de fluxo de informações. Elaborar programas e projetos para computador. Elaborar fluxogramas manuais e instruções de sistemas de processamento de dados. Implantar, treinar, acompanhar e controlar o processamento junto ao usuário. Definir elementos ou subsistemas para o suporte do sistema. Analisar e atualizar sistemas de informações implantadas. Desempenhar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos – problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.
Dentista	Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover os procedimentos padrões inerentes a atividades de odontologia; promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

	<p>que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir, pelo seu pessoal imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais judiciais, segundo determinação superior; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.</p>
Enfermeiro	<p>Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica. Participar de equipe multiprofissional, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde. Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; Realizar consulta, de enfermagem, através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares. Registrar sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Participar de debates, junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde. Participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade. Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Fisioterapeuta	Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, além de outras atribuições inerentes ao cargo.
Médico/PSF	Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família.
Nutricionista	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando, permanentemente o conteúdo nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.
Psicólogo	Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
Veterinário	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL MEDIO – ANM

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	<p>Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;</p> <p>Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;</p> <p>Providenciar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</p> <p>Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</p> <p>Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</p> <p>Priorizar a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam à qualidade de vida;</p> <p>Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida (microárea);</p> <p>Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;</p> <p>Orientar as famílias, quanto à utilização dos serviços de saúde, disponíveis;</p> <p>Realizar atividades programadas e atenção à demanda espontânea;</p> <p>Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos, sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerado os critérios de risco e vulnerabilidade, de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referencia a media de uma visita/família/mês;</p> <p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e população adstrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</p> <p>Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente, a respeito das situações de risco;</p>



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

	<p>Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativa, visando a promoção da saúde, a prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problema de saúde, bem como, ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidade, implantado pelos governos federal estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; é permitido pelo ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>
Agente Sanitário de Endemias	<p>Efetuar visitas domiciliares, com objetivo de estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequente controle sobre as mesmas, segundo orientação da Organização Mundial de Saúde - OMS, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; verificar o sistema de abastecimento simplificado de água e fossas sépticas, orientando os munícipes, sobre as ações de saneamento básico participar de treinamento de pessoal de nível médio e <i>básico</i> na área de saneamento; realizar trabalhos educativos com grupos comunitários, sobre saneamento básico, discutindo sua importância, na saúde da população, além de outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
Agente Social	<p>Participar de serviços de educação, de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidade materiais ou de outras natureza, visando promover a adaptação ao trabalho à integração ou reintegração a sociedade.</p>
Atendente (Recepcionista)	<p>Recepcionar pessoas, prestando-lhes informações, prestando orientação, quando necessário; efetuar contatos telefônicos; manter agenda atualizada e outras tarefas correlatas.</p>
Atendente de Saúde	<p>Agendar os horários de consultas, informar e encaminhar os pacientes para o atendimento médico; auxiliar os médicos nas consultas mais simples.</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Realizar tarefas administrativas, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercendo atribuições de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.</p>
Auxiliar de Secre-	<p>Auxiliar o Secretário Escolar nas atividades de registros, trabalhos estatísticos, arquivamento de documentos, digitação e</p>



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

tário escolar	atendimento de alunos e professores.
Digitador	Operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, orientando e assistindo os operadores de menor nível, de acordo com a programação do trabalho.
Entrevistador Cadastro Único	Atender e entrevistar pessoas, consultar sistema informatizado, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e reavaliação das informações das famílias, no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal
Orientador Social	Prestar de serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais ou de outras naturezas, sob supervisão do Assistente Social, visando promover a adaptação ao trabalho à integração ou reintegração, a Sociedade. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Secretário Escolar	Assistir os órgãos de administração, a direção, a equipe-pedagógica, o corpo docente, os funcionários do estabelecimento de ensino e a clientela (pais e alunos); proceder à matrícula escolar dos alunos; controlar e guardar os livros registro de classe, livro-ponto e documentos pertinentes às rotinas da escola; manter os registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários; Manter em dia, o arquivo e os registros das fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo, de acordo com o Regimento Escolar; fazer o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos; representar o estabelecimento de ensino nas relações entre este e a comunidade escolar; expedir e assinar documentos previamente solicitados, tais como: declarações, históricos escolares e outros; encaminhar ao órgão competente os documentos de rotina e outros que forem solicitados; executar a redação e a gestão de correspondência; elaborar atas de reuniões; articular a comunidade interna; divulgar as informações pertinentes recebidas; manter os quadros estatísticos da escola em dia; manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e da vida da escola; manter afixado em edital os atos oficiais do estabelecimento de ensino, além de outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Técnico Agrícola	Realizar serviços de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, benéficamente de espécies vegetais, combate a parasitas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
Técnico em Enfermagem	Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde; Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgico; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instru-



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

	mento adequado às intervenções programada; Manter atualizada o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.
Técnico em Radiologia	Operar aparelhos de raios x, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiatividade correta sobre a área a ser radiografada. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando obter chapas nítidas. Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura. Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminação do tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-X e seus componentes, solicitando material - radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão. Desempenhar outras atividades correlatas
Técnico em Saúde Bucal	Participar do treinamento de Atendente de Consultório Dentário; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como Coordenador, Monitor e Anotador ; educar e orientar pacientes ou grupo de pacientes, sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstração de técnica de escovação; responder pela administração da unidade odontológica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar ; realizar a remoção de indutos , placas e cálculos supragengivais; executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental; preparar, inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após aos atos cirúrgicos; remover suturas; executar tarefas correlatas.



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	DESCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.
Continuo	Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas de uma instituição.
Cuidador (Transporte Escolar)	Monitorar as alunos no transporte escolar, orientado-os no embarque e desembarque; cuidando da disciplina; auxiliando-os em casos de emergência; verificando a utilização dos cintos de segurança e outros correlatos.
Porteiro	Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas; atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, prestar informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço; não abandonar o seu posto, para atender favores a qualquer pessoa; preencher mapa para passagem de serviço a seu substituto, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho. Não manter conversação íntima com condôminos, locatários ou empregados em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres. Tratar sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GRUPO IV

ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	DESCRIÇÃO
Cozinheiro	<p>Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos, utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos da cozinha; Apresentar-se sempre uniformizado e limpo; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada (prazo de validade), segundo as instruções previamente definidas; realizar pré-preparo de alimentos, modelar e assar alimentos de conformidade com cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas; Preparar refeições dentro das normas técnicas de higiene, atendendo rigorosamente, aos horários da entidade a que presta serviço; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições evitando contaminação; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos Previamente fornecidos, para possibilitar o efetivo controle e cálculos estatísticos; Zelar pela conservação e limpeza da cozinha, utensílios, equipamentos, geladeiras e freezers, bem como colaborar (quando solicitado) na limpeza do refeitório; requisitar material e gêneros alimentícios, quando necessário; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha (em recipientes com tampa), de forma a evitar a proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; cumprir todas as determinações que receber do Gestor, relativas aos serviços de sua especialidade; participar de reuniões e capacitações técnicas oferecidas pela Administração; executar outras atividades relacionadas às atribuições do cargo</p>
Merendeira	<p>Preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operara com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas</p>



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

Motorista Categoria – B	Dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.
Motorista Categoria – D	Dirigir veículos pesados (ônibus e caminhões), para transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.
Vigia	Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.



ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTERIO – MAG

CARGO	DESCRIÇÃO
Professor de Educação Básica – Educação Infantil	Ministrar aulas as matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, na Educação Infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruindo-os sobre os princípios básicos da conduta científica e social; Cumprir com as atribuições constantes na legislação vigente.
Professor de Educação Básica – Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, iniciação às Ciências, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, nas séries iniciais do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruindo-os sobre os princípios básicos da conduta científica e social; Cumprir com as atribuições constantes na legislação vigente.
Professor de Educação Básica – Séries Finais do Ensino Fundamental	Planejar e ministrar aulas nas últimas séries do Ensino Fundamental em uma das áreas específicas I – Ciências, II – História, III – Educação Física IV - Língua Inglesa, V – Matemática, transmitindo os conteúdos teórico – práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos e estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações – problemas da classe, sob sua responsabilidade. Efetuar exercícios práticos complementares induzindo os alunos a expressarem suas idéias através de debates, questionários redações e outras técnicas similares; Cumprir com as atribuições constantes na legislação vigente.