



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2015

O MUNICÍPIO DE IPUEIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro permanente, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, assim como das normas contidas neste edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e sua realização a cargo da Fundação Vale do Piauí, destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 62 (sessenta e duas) vagas no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Ipueira-RN.

1.1.1 A escolaridade mínima, exigida para cada cargo, a quantidade de cargos e vagas, bem como informações referentes aos vencimentos e à carga horária estão especificadas no Anexo I deste edital.

1.2 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal, e em observância ao que determina o Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, que dispõe sobre a política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% das vagas oferecidas neste concurso público, consideradas as frações, conforme Anexo I deste Edital.

1.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do Decreto nº 3.298/1999.

1.3 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como o cargo do qual está vinculada a referida vaga.

1.4. O presente concurso terá como prazo de validade 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de publicação da portaria de homologação do resultado final do certame.

1.5. As provas do referido concurso serão realizadas na cidade de Ipueira-RN.

1.6. O concurso público constará de prova escrita objetiva para os cargos de nível fundamental incompleto, fundamental completo e nível médio.

1.6.1. O concurso público constará de prova objetiva, prova de títulos para os cargos de nível superior, prova prática de direção veicular para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

1.7 A jornada de trabalho será de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.8 A distribuição dos cargos, vagas, jornada mensal, requisitos, salário e taxa de inscrição, está de acordo com as indicações feitas pela Prefeitura Municipal de Ipueira.

1.9. O regime jurídico aplicável aos servidores públicos é o estatutário.

1.10 O presente Edital é complementado pelos seguintes anexos:

- I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Vagas, Remuneração e jornada mensal;
- II – Atribuições dos Cargos
- III – Conteúdos Programáticos;
- IV – Conhecimentos Específicos;
- V – Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais;
- VI – Cronograma de Execução do Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

2. DOS CARGOS

2.1. A indicação dos cargos, jornada de trabalho, vagas, requisitos exigidos e vencimento está discriminada no Anexo I deste Edital.

2.2. A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

3.1. O candidato sob as penas da lei assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à legislação vigente.

3.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.

3.3. Estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.4. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

3.5. Possuir Cédula de Identidade – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categorias “D” e/ou “E” e Cadastro de Pessoa Física - CPF.

3.6. Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital para o exercício do cargo, bem como o registro em Conselho ou Órgão de Classe quando o cargo assim o exigir.

3.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse.

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

3.9. Apresentar declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.

3.10. Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de admitido não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmados por ele próprio;

3.11. Duas fotos 3x4 recentes;

3.12. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);

3.13. Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público através de processo administrativo disciplinar ou destituído do cargo, emprego ou função por ordem judicial.

3.14. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3.15. Assinar termo de compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de Ipueira – RN.

3.16. O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.

3.17. Outros documentos poderão ser exigidos além dos acima relacionados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico www.funvapi.com.br.

4.2. **Período: das 8h do dia 09 de junho de 2015 às 23h59min do dia 05 de julho de 2015.**

4.3. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, no último dia das inscrições, o prazo poderá ser prorrogado por até 3 (três) dias.

4.5. Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, podendo pagar na nos Caixas Eletrônicas da Caixa Econômica Federal – CEF, Casas Lotéricas e Caixas Aqui.

4.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição via *Internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

4.7. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br e www.ipueira.rn.gov.br na Sede da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ e da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA – RN, localizada à Avenida Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, Ipueira – RN.

4.8. Taxa de inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
1.	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
2.	NÍVEL MÉDIO	R\$ 45,00
3.	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 35,00
4.	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 40,00

4.9. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax e/ou correio eletrônico.

4.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Municipal ou por decisão judicial.

4.12. No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.

4.13. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/10/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 5 % (cinco) por cento para estes, conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital, considerando o disposto no item 1.2 deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

5.1.1 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

5.1.2 O candidato com deficiência deverá enviar cópia do formulário de inscrição devidamente preenchido, laudo médico (original), através de AR (Aviso de Recebimento) à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, situada à Rua Benjamim Constant, nº2082, Centro, Teresina-Piauí, CEP: 64000.280, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

5.1.3 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

5.1.4 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido nem serão fornecidas cópias desse laudo.

5.1.5 Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no Anexo III, deste Edital. O requerimento deve ser enviado juntamente com o Laudo Médico para o endereço descrito no subitem 5.1.2 deste Edital, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

5.1.6 A solicitação de tratamento diferenciado referido no subitem 5.1.5 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.7 O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.8 O candidato de que trata o subitem 5.1, se habilitado e classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Ipueira, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/10/99, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

5.1.9 A Prefeitura Municipal de Ipueira seguirá a orientação do parecer da **equipe Multiprofissional**, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.1.10 Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

5.1.11 A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional será divulgada juntamente com o resultado final do Concurso.

5.1.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidades especiais à avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.1.13 Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do item 5.1, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

5.1.14 As vagas reservadas as pessoas com deficiência não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

6. DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva:

6.1.1 A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções das quais somente 01 (uma) é correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

6.2 DATAS E HORÁRIOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1 Data: 23.08.2015

Horário: 08:00h às 12:00h (Se houver provas no turno da tarde o horário será de 14:00h às 18:00h).

6.2.2 Se o número de candidatos for superior à capacidade física instalada nas Escolas do Município de Ipueira, as provas serão realizadas em mais de um turno e/ou em mais de um dia.

6.2.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, por afastamento do candidato da sala da prova.

6.3 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipueira, no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da Prefeitura no endereço www.ipueira.rn.gov.br.

6.4 Não haverá segunda chamada para a realização de prova fora da data e horário preestabelecidos neste Edital.

6.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original com o qual se inscreveu, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias de antecedência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura do candidato.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, até o fechamento dos portões, que ocorrerá as 07:50 (manhã) e 13h50min (tarde), munido de seu comprovante de Inscrição, do original do documento com o qual se inscreveu ou documento de identidade, e de caneta esferográfica azul ou preta.

6.7 Não será permitida a entrada de candidato no local da prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.8 Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, tablet's, receptores ou similares, quaisquer aparelhos de funcionamento eletromagnético, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação.

6.9 Será excluído do concurso o candidato que:

a) não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar o documento de identidade exigido;

c) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal;

d) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

- e) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
- g) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova;
- h) **Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo (estes campos são preenchidos previamente pelo sistema de cadastro do concurso, caso ocorra marcação por parte do candidato o seu cartão resposta será invalidado, pois será gerado um número de inscrição e código do cargo não gerado pelo sistema).**
- 6.10. Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 6.11 **A duração da prova escrita objetiva será de 04 (quatro) horas para todos os cargos. esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado.**
- 6.12 O Candidato poderá **levar** o seu **caderno de prova**, desde que estejam faltando **30 (trinta) minutos** para o término da mesma, respeitando o horário previsto no item 6.2.1 deste edital.
- 6.13. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 6.14 Na Prova Escrita Objetiva, o(s) valor(es) do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 6.15. Os três últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala juntos. Na eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 6.16 A prova será corrigida através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 6.17 Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção da prova.
- 6.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 6.19. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 6.20 O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) poderá solicitar condições especiais a fim de realizar a prova. Para tanto, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais (Vide Anexo V), informando a razão da solicitação e acrescentando documento médico comprobatório da necessidade, no prazo de até no máximo 48 horas antes da realização da prova.
- 6.21 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca texto e/ou borracha durante a realização das provas.**
- 6.22. Os casos previstos no item 6.20 somente serão atendidos na sede do Município de Ipueira-RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1 O concurso constará de uma etapa para os cargos de nível fundamental incompleto, fundamental completo e médio, exceto para os cargos de motorista e operador de máquinas, bem como, os que exigirem nível superior.

7.2 A primeira etapa corresponde à realização da prova objetiva.

7.3 A Segunda etapa corresponde à prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina.

7.4 A segunda etapa corresponde à prova de títulos, para os cargos de nível superior.

7.5. DO JULGAMENTO DA ETAPA DA PROVA OBJETIVA

7.5.1. Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.

7.5.2. Não haverá arredondamento de notas.

7.5.3. O candidato NÃO CLASSIFICADO será **excluído** do Concurso Público.

7.5.4. As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme Quadros a seguir, deste Edital:

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO, CONTADOR E ASSISTENTE SOCIAL

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1,0	10
CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	05	2,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	40
TOTAL	40		100

NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE: PSICÓLOGO, MÉDICO ESF E NUTRICIONISTA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1,0	10
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	05	2,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60
TOTAL	40		100

NÍVEL SUPERIOR- EDUCAÇÃO: PROFESSOR DE ARTES E PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	05	1,0	10
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	15	4,0	60
TOTAL	40		100



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM ESPECÍFICO: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
MATEMÁTICA	10	2,0	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60
TOTAL	40		100

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, ZELADOR DE CEMITÉRIO, COVEIRO E PODADOR.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60
MATEMÁTICA	20	2,0	40
TOTAL	40		100

NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, FACILITADOR DE OFICINA, ORIENTADOR SÓCIO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE ESTATÍSTICA E CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	10	3,0	30
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20
TOTAL	40		100

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	05	2,0	10
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	15	4,0	60
TOTAL	40		100

7.5.5 - Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- obtiver maior pontuação na prova de português para os cargos que não contém conhecimentos específicos;
- tiver maior idade.

7.6 DA PROVA DE TÍTULOS

7.6.1. Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de nível superior, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas.

7.6.2. Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva deverão remeter os títulos e os respectivos documentos comprobatórios todos autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 21 A 23.09.2015 para a Fundação Vale do Piauí, Rua Benjamim Constant, 2082 – Centro/Norte – CEP: 64000-280 – Teresina – Piauí, através de (AR).

7.6.3 Só serão aceitos os títulos postados até a data limite estabelecido no item 7.6.2.

7.6.4 A prova de títulos, **de caráter classificatório**, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

7.6.5. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.6.6. Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, deverão ser apresentados com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

7.6.7. Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

7.6.8 A comprovação do tempo de serviço, em caso de candidato que tenha experiência profissional no exterior, será mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de Tempo de Serviço, documentos estes que deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa através de tradutor juramentado.

7.6.9 Só serão considerados, para efeito de comprovação do tempo de experiência, os anos trabalhados como profissional na formação requerida, não sendo aceito qualquer tipo de estágio, monitoria ou qualquer tipo de bolsa.

7.6.10. Os candidatos que comprovarem experiência através de carteira de trabalho deverão apresentar declaração do empregador que explicita claramente a área de atuação e em se tratando de experiência na área pública o candidato deve apresentar certidão de tempo de serviço.

7.6.11. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou de declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

7.6.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

7.6.13 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

7.6.14 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

7.6.15. Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

7.11.16 . Os casos não previstos neste item serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

7.6.17. Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
1 - Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	0,4 ponto para cada ano trabalhado	1,6	De acordo com o item 7.6.10
2 – Pós Graduação Lato Sensu			
2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,75	1,5	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 – Residência com carga horária mínima de 5.000 (cinco mil) horas	2,0	2,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde realizou a residência
3 - Pós-graduação stricto sensu			
3.1 – Mestrado	2,3	2,3	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
3.2 – Doutorado	2,6	2,6	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós –graduação.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00	

7.8. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

7.8.1. Serão convocados para realização da prova prática de direção veicular, os candidatos considerados habilitados, em conformidade aos critérios estabelecidos para aprovação na prova objetiva, de acordo com o subitem 7.5.1, do item 7, deste Edital.

7.8.2. Os candidatos serão convocados para a prova prática de direção veicular em local, data e horário a serem comunicados pelo Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipueira, no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da prefeitura no endereço: www.ipueira.rn.gov.br

7.8.3. É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário de realização da prova prática de direção veicular, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

7.8.4. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática de direção veicular com 60 (sessenta) minutos antes do horário estabelecido, munido de documento original de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria exigida, dentro do prazo de validade.

7.8.5. Ao candidato só será permitida a participação nas provas nas respectivas datas, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do subitem 7.8.2.

7.8.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

7.8.7. O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos em Edital de Convocação estará automaticamente excluído do Concurso Público.

7.8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

7.8.9. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.10. O candidato deverá fazer uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

7.8.11. A prova prática de direção veicular tem como objetivo aferir a capacidade de adequação do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atribuições pertinentes à função.

7.8.12. A prova prática de direção veicular avaliará o conhecimento do candidato, a fim de averiguar se está apto a exercer satisfatoriamente a função.

7.8.13. A prova prática de direção veicular será realizada na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, observando-se os seguintes critérios para avaliação: apresentação do candidato, regras de segurança, respeito às regras de trânsito, postura do candidato durante a realização da prova (percurso) e manobras a serem realizados.

7.8.14. A prova prática de direção veicular terá caráter eliminatório.

7.8.15. Não será atribuída nota ao candidato na prova prática de direção veicular.

7.8.16. A análise a ser empreendida na prova prática de direção veicular resultará no conceito de "HABILITADO" ou "INABILITADO".

7.8.17. O candidato considerado "INABILITADO" na prova prática de direção veicular não será submetido à nova avaliação e será excluído do Concurso Público.

7.8.18. Somente será admitido ao local da prova prática de direção veicular para realização da prova o candidato que estiver munido de documento original de identificação.

7.8.19. Será desclassificado da prova prática de direção veicular o candidato que:

- a) afastar-se do local durante a realização da prova sem a autorização do fiscal;
- b) descumprir as instruções do fiscal responsável;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO VALE DO PAUÍ através do endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Ipueira, no endereço eletrônico www.ipueira.rn.gov.br

8.2 O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios, FEMURN : <http://www.sistemascactus.com/femurn/diariooficial>, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipueira, no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da prefeitura no endereço www.ipueira.rn.gov.br, respeitando a ordem de classificação dos aprovados.

8.3. Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

8.4 – DOS RECURSOS

8.5. Será admitido recurso quanto:

- a) **Às questões das provas e gabaritos preliminares;**
- b) **Ao resultado das provas;**

8.6 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 8.5, deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.7.1 – Os recursos sem a devida fundamentação serão desconsiderados.

8.8 O (s) **Recurso (s) deverá (ão) ser postados (s) pelo portal www.funvapi.com.br link cartão e inscrição/portal do candidato/recursos.**

8.9 O recurso interposto fora do prazo não serão aceitos.

8.10. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, email ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, conforme subitem 8.8 deste Edital.

8.11 Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

8.13 O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.14 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

8.15. Na ocorrência do disposto nos subitens 8.13 e 8.14 poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.16. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1 A classificação final gera para o candidato aprovado, dentro do número de vagas, o direito subjetivo a nomeação e posse no período de validade do concurso público, observando e estando reservado o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse público, imprescindibilidade para o serviço, disponibilidade orçamentária e vacância dos cargos.

9.1.1 – Os candidatos aprovados serão nomeados, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE)

9.2. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5 % (cinco) por cento das vagas existentes para os candidatos com deficiência, respeitada a legislação pertinente.

9.3. Os candidatos nomeados **serão designados** para desempenharem as atribuições dos cargos nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ipueira/RN relacionados com atividade-fim, localizados na circunscrição municipal, e de acordo com as necessidades de cada órgão requisitante, por ato do Chefe do Poder Executivo e/ou de auxiliar com poder por ele delegado.

9.4 A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através de divulgação no quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Ipueira e pelo site www.ipueira.rn.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios, FEMURN : <http://www.sistemascactus.com/femurn/diariooficial>

9.5. Perderá o direito decorrente do concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

9.6. Somente serão admitidos os candidatos que forem julgados, após avaliação médica oficial, aptos física e mentalmente, devendo, no dia e hora marcados, apresentar os seguintes exames médicos abaixo relacionados, cabendo o candidato providenciá-los às próprias expensas:

9.6.1 Hemograma completo – validade 06 meses;

9.6.2 Glicemia de jejum – validade 06 meses;

9.6.3 PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade 365 dias;

9.6.4 TGO-TGP – Gama GT – validade 06 meses;

9.6.5 Ureia e creatinina - validade 06 meses;

9.6.6 Acido Úrico - validade 06 meses;

9.6.7 Urina tipo I - validade 06 meses;

9.6.8 Eletrocardiograma (ECG) com laudo - validade 06 meses;

9.6.9 Raios X de tórax com laudo - validade 06 meses;

9.6.10 Colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos) – validade 365 dias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

9.6.11 Mamografia (mulheres acima de 40 anos) – validade 365 dias;

9.6.12 Além dos exames acima solicitados, a junta médica oficial, poderá requerer exames complementares que forem julgados necessários para a conclusão do laudo.

9.7. Após a convocação, nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 3, **dos Requisitos para Investidura do Cargo**, deste Edital, e outros documentos que julgar necessário no prazo de 15 dias.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10.3 O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.4 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.

10.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Site Oficial de Ipueira.

10.6. Serão publicados no site oficial da Prefeitura de Ipueira-RN apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

10.7. Cabe à Prefeitura Municipal de Ipueira o direito de aproveitar os candidatos classificados no cadastro de reserva, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

10.8 O preenchimento das vagas estará sujeito às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipueira.

10.9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, entre outros) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se a sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

10.9.1. Após a realização da Prova Objetiva, as alterações devem ser requeridas, pessoalmente, junto à Comissão Organizadora do Concurso, mediante apresentação da cédula de identidade.

10.10 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizado, junto a Secretaria de Administração do Município de Ipueira, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

10.11 A Prefeitura Municipal de Ipueira e a Fundação Vale do Piauí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

e) conta de e-mail (correio eletrônico) que não existe.

10.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

10.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.14 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Ipueira.

10.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

10.16 O candidato aprovado no presente Concurso, nomeado e empossado, cumprirá estágio probatório pelo prazo de três anos, conforme determina a Constituição Federal, devendo obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao emprego para fins de aquisição da estabilidade.

10.17 A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório de cada nomeado será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipueira.

10.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Examinadora do Concurso.

10.19. Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Ipueira obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

10.20 São impedidos de participarem do certame funcionários da Fundação Vale do Piauí e seus parentes consanguíneos ou por afinidade, até 4.º grau.

10.21 A carga horária de todos os cargos somente poderá ser reduzida em virtude de lei que exigir tal mudança.

10.22 A lotação dos servidores será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10.23. Os servidores poderão ser removidos de onde foram inicialmente lotados em virtude de interesse público ou necessidade da Administração Municipal.

10.24. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

Ipueira, 08 de junho de 2015

Paulo de Brito
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	CH	VAGA AMPLA	VENCIMENTO	PNE	CR
AUX SERV GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	05	40 HORAS SEMANAIS	04	R\$ 788,00	01	
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	
AGENTE ADMINISTRATIVO	- ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	
ASSISTENTE SOCIAL	- GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL - REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.	02	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 1.200,00	01	
AUXILIAR DE ESTATISTICA	- ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	- ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM - REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	02	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	01	
ADVOGADO	GRADUAÇÃO EM DIREITO - REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 2.000,00	-	
CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	- ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	40 HORAS SEMANAIS	02	R\$ 788,00	01	
CONTADOR	- GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 2.000,00	-	
COVEIRO	- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		40 HORAS SEMANAIS		R\$ 788,00	-	01
DIGITADOR	- ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	40 HORAS SEMANAIS	02	R\$ 788,00	-	01
FACILITADOR DE OFICINA	- ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	40 HORAS SEMANAIS	03	R\$ 788,00	-	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

MÉDICO ESF	- GRADUAÇÃO EM MEDICINA - REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	1	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 2.000,00 MAIS GRATIFICAÇÃO DE R\$ 4.000,00 (Enquanto durar o Programa do Governo Federal)	-	
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MAIS HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” E/OU “E”	03	40 HORAS SEMANAIS	02	R\$ 788,00	01	
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	40 HORAS SEMANAIS	05	R\$ 788,00	01	
NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 1.200,00	01	
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO MAIS CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA E	02	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 900,00		
ORIENTADOR SÓCIO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	
PROFESSOR DE ARTES	LICENCIATURA PLENA EM ARTES (CÊNICA E/OU MÚSICA E/OU PLÁSTICA)	1	20 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 1.246,55	-	
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	LICENCIATURA EM TEOLOGIA	1	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 1.246,55	-	
PSICÓLOGO	- GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA - REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.	2	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 1.200,00	01	
PODADOR	-ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	
ZELADOR DE CEMITÉRIO	-ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	40 HORAS SEMANAIS	01	R\$ 788,00	-	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
AUX SERV GERAIS	Executar serviços de copa/cozinha; executar serviços de limpeza, higiene e conservação das Repartições Públicas; utilizar material de limpeza, bem como realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. Em áreas urbanas públicas, executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
MOTORISTA	Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura e os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; realizar as funções típicas de condução de todos os tipos, porte e modelo de veículos de carga e transporte de passageiros, tais como: zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; recolher o veículo em locais seguros; registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
COVEIRO	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamento; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AGENTE DE VIRGILÂNCIA SANITÁRIA	Executar ações de Vigilância Sanitária; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar nas ações de educação da população na área relacionada com a Vigilância Sanitária; estar a disposição para os serviços fora de horário de rotina; participar nos treinamentos de capacitação técnica; prestar atendimento ao público; redigir, datilografar ofícios, relatórios, efetividades, multas, projetos, correspondências e demais documentos relativos a Vigilância Sanitária; controlar o estoque de matérias de expediente; receber documentos, conferir, montar processos, registros e dar



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>andamento aos mesmos; efetuar controle das correspondências expedidas e recebidas, legislação, empenhos, licitações, pedidos de materiais informativos, diárias, multas e demais documentações relativos a Vigilância Sanitária; efetuar o controle das atividades extras dos funcionários; participar nas ações de educação da população na área relacionada a Vigilância Sanitária; organizar a parte administrativa dos serviços de Vigilância Sanitária; estar a disposição para serviços fora do horário de rotina; participar de treinamentos de capacitação técnica, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	<p>O Auxiliar de Enfermagem exerce atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de Enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: § 1º Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; § 2º Executar ações de tratamento simples; § 3º Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; § 4º participar da equipe de saúde, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	<p>Efetuar levantamentos e análises de informações; planejar e realizar experimentos e pesquisas em várias áreas científicas; formular a solução para os mais variados e complexos problemas concernentes à melhoria e otimização dos processos; a exploração de vastas e diversas bases de dados estatísticos hoje existente, requer um profissional capaz de extrair daí relevantes informações através do uso de modernas técnicas de amostragem, modelagem e inferência que são algumas das ferramentas usuais da Estatística; a formação do estatístico permite que ele desenvolva aptidões para solucionar problemas atuando como um detetive em busca de evidências quantitativas sobre determinados fenômenos, construir uma sólida base de conhecimento em matemática; incorporar habilidades no uso de computadores; desenvolver uma boa comunicação oral e escrita; estar aberto a aprendizado de novas técnicas e métodos de trabalho; aprender a trabalhar em conjunto com profissionais de diferentes áreas do conhecimento, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
DIGITADOR	<p>Realizar a digitação dos documentos do Município ou os de seu interesse, conforme solicitação de sua chefia imediata; conferir a documentação, organizar arquivo, inerentes ao serviço de digitação; realizar tarefas de digitação dos diversos setores e Secretarias Municipais de Ipueira/RN; organizar Cadastros e Bancos de Dados da Secretaria e que estiver vinculado conforme solicitação de sua chefia imediata; zelar pela conservação e manutenção do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam, contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
MÉDICO ESF	Planejamento, execução e controle dos procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva, curativa e terapêutica. Pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertinentes ao exercício de medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
NUTRICIONISTA	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
PSICÓLOGO	<p>Psicologia Clínica e Educacional: a) colaborar com o corpo docente com conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; b) desenvolver trabalhos com docentes e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; c) elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação docente-discente, em situações acadêmicas específicas, visando por meio da ação coletiva e interdisciplinar à implementação de procedimentos de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; d) desenvolver programas de orientação profissional com os alunos, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; e) diagnosticar as dificuldades dos alunos e encaminhar aos serviços da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na Instituição, buscando a atuação integrada entre a Instituição e a comunidade; f) planejar, elaborar, executar e avaliar projetos sociais com a participação dos alunos; g) realizar trabalho em psicoterapia individual e em grupo, atendendo às necessidades dos alunos; h) realizar avaliações psicológicas e entrevistas, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos para com o corpo discente; i) participar de programas de pesquisa sobre saúde; j) atuar como facilitador no processo de inclusão e adaptação do aluno à Instituição; l) participar do planejamento e realizar atividades culturais, psico-educativa e de lazer, com o objetivo de propiciar a inclusão social do corpo discente; m) desenvolver atividades clínicas na área de terapia breve e psicopedagogia, com experiência voltadas para atendimento de adolescentes e adultos, bem como desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p> <p>As atividades do psicólogo no CRAS devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. Intervir em situações de vulnerabilidades, dentro da Assistência Social, implica diretamente em promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades. Temos, aqui, a necessidade de mudanças nos referenciais teórico-metodológicos, na fundamentação dos programas, projetos, serviços e benefícios que devem se dar em nova ótica, investindo-se no potencial humano. Esse investimento pode produzir superação e desenvolvimento, mas, para tanto, também são fundamentais mudanças na forma de compreendermos a pobreza e a maneira de atuarmos sobre ela, gerando, por meio dos vínculos estabelecidos no atendimento, e de um conjunto de ações potencializadores,</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>o rompimento do ciclo de pobreza, a independência dos benefícios oferecidos e a promoção da autonomia, na perspectiva da cidadania, tendo o indivíduo como integrante e participante ativo dessa construção.</p>
ADVOGADO	<p>Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.</p>
CONTADOR	<p>Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.</p>
MERENDEIRA	<p>Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>Opera diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações. Efetua o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento.</p>
CUIDADOR/EDUCADOR DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente com necessidades especiais; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente com necessidades especiais; Auxílio à criança e ao adolescente com necessidades especiais para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente com necessidades especiais, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente com necessidades especiais para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).</p>
ORIENTADOR SOCIO EDUCACIONAL.	<p>Realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>(situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente. Realizar sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do Serviço De Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio. Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Serviço De Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. Registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Serviço De Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do Serviço De Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no território; Participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS. Participar das atividades de capacitação Serviço De Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.</p>
FACILITADOR DE OFICINAS	<p>Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo.</p>
PROFESSOR DE ARTES	<p>Histórico do Ensino da Arte no Brasil; Pressupostos filosóficos e metodológicos do ensino da Arte; Ensino de Arte no currículo da Educação Básica; O ensino de Arte na contemporaneidade; Currículo, organização curricular e avaliação da aprendizagem da Arte na Educação Básica; Diversidade cultural no ensino da Arte; Interdisciplinaridade. Artes Visuais: Metodologia de Leitura de Imagens; Elementos visuais e compositivos de linguagem visual; História da Arte universal, brasileira e catarinense; Avaliação em Artes Visuais. Música: Pedagogias musicais contemporâneas; Repertório musical; História da música universal, brasileira e catarinense; Avaliação em educação musical; A música e a comunicação na contemporaneidade. Teatro: O teatro e sua importância na formação humana; História do Teatro universal e brasileiro; O Teatro na contemporaneidade; O teatro como linguagem de comunicação no espaço escolar; Avaliação em teatro. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Atender alunos em nível de docência, planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.</p>
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	<p>Ser Humano: Orientações para o relacionamento com o outro, respeitando a alteridade; Conhecimento do conjunto de princípios de cada tradição religiosa; Fundamentação dos limites éticos/morais propostos pelas várias tradições religiosas. Conhecimento Revelado: As formas de revelação do relevante ao espaço sagrado; Origem da autoridade da palavra revelada, segundo as diversas tradições religiosas; A revelação do transcendente, na visão das diversas tradições religiosas; As possíveis respostas norteadoras do sentido da vida: a ressurreição, a reencarnação, a ancestralidade e a inexistência de vida após a morte. Conhecimento Elaborado: A evolução dos conhecimentos e das estruturas religiosas no decorrer dos tempos (História e Tradição Religiosa); Função política das ideologias religiosas (Sociologia e Tradição Religiosa); Determinações da tradição religiosa na construção mental do inconsciente pessoal e coletivo (Psicologia e Tradição Religiosa); Descrição das representações do transcendente nas tradições religiosas; Conhecimento das práticas de reflexão do homem diante do transcendente (Filosofia e Tradição Religiosa). Diversidade das Práticas: A descrição de práticas e rituais religiosos significantes, elaborados pelos diferentes grupos religiosos; A identificação dos símbolos mais importantes de cada tradição religiosa, comprando seu (s) significado (s); Estudos das práticas de espiritualidade utilizadas pelas diferentes tradições religiosas no relacionamento com o transcendente, consigo mesmo, com os outros e o mundo. Caminhos de Reintegração: Conhecimento dos mitos e histórias, dos textos e das tradições orais de corporalidade e ancestralidade; A descrição do contexto sócio-político-religioso significativo em algumas tradições religiosas na redação dos textos sagrados e das tradições orais de corporalidade e ancestralidade; A análise e a hermenêutica dos mitos e histórias, dos textos sagrados e das tradições orais de corporalidade e ancestralidade. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Envolver-</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

	<p>se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Atender alunos em nível de docência, planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.</p>
PODADOR	<p>Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais executar trabalhos de podas e roçadas em plantas e árvores, executar todas atividades afins.</p>
ZELADOR DE CEMITÉRIO	<p>Coordenação, controle e organização dos sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério. Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Encontros vocálicos. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). 7. Separação de sílabas. 8. Tipos de frases.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

PORTUGUÊS COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Números e Numeral; 2. Dobro; 3. Triplo; 4. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais; 5. Adição; 6. Subtração; 7. Multiplicação; 8. Divisão; 9. Problemas envolvendo as quatro operações.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro - Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido - Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum - processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

1. Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

RACIOCÍNIO LÓGICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 – A Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan.

DIDÁTICA/ FUNDAMENTOS TEÓRICO–METODOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III do Título VIII). O movimento Histórico da Renovação Pedagógica (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/96 (níveis e modalidades de Educação e Ensino); Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos); Avaliação de Aprendizagem; Currículo e Programas Educacionais do Ensino Fundamental em 9 anos; Políticas Públicas; Planejamento Didático. Projeto Político-Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Relações entre Estado e sociedade civil. Neoliberalismo, políticas sociais e terceiro setor. Questão social e exclusão social. Formação e contemporaneidade da questão social brasileira. Movimentos sociais. O mundo do trabalho e suas expressões contemporâneas. 2. Conceitos e Implicações de Classe, Poder e Ideologia. A práxis profissional: relação teoria e prática; a questão da mediação. O processo de trabalho do Serviço Social: elementos constitutivos da profissão no mundo do trabalho. 3. As dimensões ético-política, teórico-metodológica, sócio-educativa, técnico-operativa e crítico-investigativa do Serviço Social. Influência das vertentes do pensamento no Serviço Social: materialismo histórico dialético e positivismo. 4. Instrumentação do Serviço Social. Serviço Social e o planejamento: alternativas metodológicas, formulação de propostas, monitoramento e avaliação, análise institucional, elaboração e avaliação de planos, projetos e programas. 5. O Serviço Social e o processo investigativo: a particularidade da pesquisa



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

em Serviço Social, importância e aplicação, abordagens quanti-qualitativas na pesquisa. Teoria do cotidiano como categoria de investigação. 6. O trabalho do Serviço Social no âmbito dos direitos sociais e sua materialização em políticas públicas, especialmente à relativo à Seguridade Social (previdência, saúde e assistência social). 7. Fundamentos ontológicos da ética e legislação profissional: Código de Ética e Lei de regulamentação da Profissão. Lei nº 8.742/1993 Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB-2005; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei nº 11.340/2006 – cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Articulação em rede e conselhos de direitos. 8. O processo de trabalho do Serviço Social quanto à intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica.

MÉDICO ESF

1. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). 2. Promoção à Saúde. 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 4. Sistema de Informação da Atenção Básica. 5. Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 6. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebite); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças das vias Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaleia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Melitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infeciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticos, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 7. Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a Saúde do Adulto e do Idoso. 8. Vacinação na Criança e no Adulto. 9. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. 10. Saúde do Trabalhador. 11. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção a Saúde. 12. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infeciosas, dos Estados Alérgicos, dos Politraumatizados; Promoção a Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

NUTRICIONISTA

NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

NUTRIÇÃO CLÍNICA: Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos.

TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em Saúde.

PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emilia Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa: Lei Federal n.º 8.429/92 e Leis Municipais nº 1359/2008 (Estatuto do (Estatuto do Magistério Público do Município de Ipueira-RN) e 1.360/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipueira-RN) e suas alterações. DIREITO CIVIL: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização. DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO: O direito do consumidor na Constituição Federal. Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributárias. DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Dos Crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do estelionato. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. Dos Crimes contra a fé pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Abuso de autoridade. Crimes ambientais. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. A denúncia. A queixa. A representação. A renúncia. O perdão. Jurisdição. A competência penal. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Extinção da punibilidade. Da Prisão, Das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Atos jurisdicionais: Despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. Habeas Corpus: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. Juizados Especiais Federais. DIREITO AMBIENTAL: A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

CONTADOR

Análise das Demonstrações Contábeis; Conceitos e tipos de análise; Análise horizontal e vertical, Análise através de índices. Auditoria: Conceitos, princípios e normas; Auditoria interna e independente; Controle interno; Planejamento, execução e relatórios; Testes, amostragem, evidenciação e papéis de trabalho. . Contabilidade Geral; Conceito, Aplicações e finalidades; Patrimônio; Princípios Fundamentais de Contabilidade Técnicas Contábeis Operações típicas da empresa comercial; Demonstrações Contábeis. Contabilidade Gerencial e de Custos; Conceitos, Aplicação e finalidades; Sistemas de custeamento; Departamentalização; Sistemas de acumulação; Custos para decisão. Contabilidade Pública; . Administração Pública: conceitos, definições e particularidades; Orçamento Público; Licitações e contratos; Demonstrações Contábeis aplicadas às Instituições Públicas; Prestações de Contas: procedimentos e normas; Controle Interno e Externo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos – zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal/88, Seção II – Da Saúde. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142; de 28/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02).

PROFESSOR DE ARTES

Artes Visuais: Estudo das Cores – Origem: primárias, secundárias, terciárias; Qualidade: quentes, frias, neutras, complementares; Cores Químicas e Físicas; Monocromia e Policromia; Iniciação para o desenho: Elementos da linguagem visual (forma, linha, ponto, textura, volume, profundidade), classificação das Linhas; Reta e Segmento; Semi-Reta e Ângulos; Medida de Ângulos; Classificação de Ângulos; Linhas concorrentes e paralelas. História da Arte: Arte Pré Histórica; Arte Egípcia; Arte Grega – escultura, arquitetura, música, dança, teatro; Arte Medieval – Românica, Gótica, Bizantina; Renascimento; Barroco; Neoclassicismo; Romantismo; Impressionismo; Dadaísmo; Cubismo; Arte Acadêmica; Semana de Arte Moderna (1922). História da arte do Brasil; Música: Escrita Musical – pentagrama, claves, valores positivos, valores negativos, escalas: ascendente e descendente; As notas musicais; Elementos da música: Ritmo - Melodia - Harmonia; Propriedades do som: Intensidade - Altura – Timbre; Instrumentos Musicais: sopro, cordas, percussão, eletrônicos. Folclore: Fato Folclórico; Literatura Folclórica – mito, lenda, fábula, provérbio, quadrinhos, cordel, credices, superstições, advinhas e dísticos de caminhão. Teatro: Origem e evolução do teatro; O teatro no Brasil – Colônia, Império, Teatro de Revista, Teatro Moderno; Formas de Teatro – Humano, Máscaras, Boneco, Sombras; Elementos do Teatro – História, Marcação, Ator, Diretor, Palco, Cenário, Figurino, Iluminação e Sonoplastia.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Noções Gerais e fundamentação teórica, Teologia Sistemática, História do Cristianismo, Teologia Moral, Teologia Bíblica Exegese Bíblica e Teologia Litúrgica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ANEXO – IV
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

*

REQUERIMENTO

Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a) Inscrito (a) para o cargo de: _____, Código _____, portador da necessidade especial _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipueira, conforme Edital nº 001/2015, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

N. Termos
P. Deferimento.

IPUEIRA (RN), _____ de _____ de _____

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

ANEXO - V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADES	DATA E HORÁRIOS
LANÇAMENTO DO EDITAL.	08.06.2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	09.06 A 05.07.2015
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	26.07.2015
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS.	23.08.2015
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS.	24.08.2015
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	25 E 26.08.2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	09.09.2015
RESULTADO DA PROVA OBJETIVA APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO	09.09.2015
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	10 E 11.09.2015
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	16.09.2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	17.09.2015
APLICAÇÃO DOS TESTES PRÁTICOS PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.	27.09.2015
REMESSA DOS TÍTULOS	21 A 23.09.2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	13.10.2015
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	14 E 15.10.2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	19.10.2015
RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS	19.10.2015
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	20.10.2015