



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

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

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

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos do **Regime Jurídico Único Estatutário, em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município (Lei 170/97), e sua alteração (Lei 314/2010), pela Lei Complementar 333/2010, e em conformidade com o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público (Lei 259/2009).**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período **08/11/2010 a 10/12/2010** para inscrições presenciais ou por procurador, e de **08/11/2010 a 12/12/2010** para inscrições pela internet. Serão aceitas inscrições presenciais ou por procurador, ou pela internet no site www.acaplam.com.br, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:

- dirigir-se a um dos postos de inscrição instalados na Sede da Prefeitura Municipal de Galinhos, sito a Praça dos Três Poderes, Centro, GALINHOS/RN, ou na Sede da ACAPLAM, sito a Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – NATAL/RN, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados;
- quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Termo de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido, através de pagamento de boleto, **preferencialmente** nas casas lotéricas ou postos CAIXA AQUI, até o último dia para inscrição (**10/12/2010**);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **08/11/2010 e 10/12/2010**, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas.

2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.acaplam.com.br;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **08/11/2010 a 12/12/2010** até as 23:59;
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de Galinhos e a ACAPLAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **13/12/2010, preferencialmente** nas Casas Lotéricas ou CAIXA AQUI;

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- estar ciente que se candidato aos cargos de Médico; Enfermeiro; Assistente Social; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Agrônomo; Engenheiro Civil; Advogado; Instrutor de Artes; Instrutor de Esporte; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Ciências Biológicas; Prof.de Ed. Física; Prof.das Séries Iniciais e Prof.de Ensino Infantil, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- estar ciente que se candidato ao cargo de MOTORISTA deverá possuir na data da contratação carteira de habilitação tipo “D”;
- estar ciente que se candidato ao cargo de TRATORISTA será submetido à PROVA PRÁTICA.
- estar ciente que se candidato ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverá residir no município, desde a data da publicação deste edital, conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da convocação;
- estar ciente que se candidato aos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS deverá, possuir, na data da **contratação**, certificado de conclusão do Ensino Fundamental, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei nº 11.350/2006 de 05/10/2006, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Comunitário de Saúde e Agente de Combate de Endemias, respectivamente

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

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

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

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

2.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico “cash”.

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

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

2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado,

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

2.11 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA III - DO CONCURSO:

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá, necessariamente, adquirir o Manual do candidato no posto de inscrição, ao custo de R\$ 5,00 (Cinco reais). O edital também estará disponível na internet na página www.acaplam.com.br.

4.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **03/01/2011**, no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.acaplam.com.br.

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **03/01/2011 e 05/01/2011** das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas, na Sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça dos Três Poderes, Centro, GALINHOS/RN, e na Sede da ACAPLAM, sito a Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – NATAL/RN. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site www.acaplam.com.br, para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **03/01/2011** até o dia **15/01/2011**.

4.3.1 – Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador também poderão resgatar seu cartão de inscrição no site da ACAPLAM (www.acaplam.com.br), bastando, para isso, informar o seu CPF (apenas os números).

4.4 - As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretendo candidato fora do Concurso Público.

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

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.14, 5.15 e 15.15** das Disposições Finais.

CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

5.5 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

5.6 – Após a aprovação em concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



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

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

5.12. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.13 – O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

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

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

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

CLÁUSULA VI - DAS PROVAS

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **16/01/2011** em hora a ser determinada, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de GALINHOS e Câmara Municipal de Vereadores e no site: www.acaplam.com.br.

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

6.3 - Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de GALINHOS, Câmara Municipal, no Diário Oficial do Estado e no site: www.acaplam.com.br.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22 - Os gabaritos preliminares serão afixados no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e na internet, na página www.acaplam.com.br, no dia **17/01/2011**.

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

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:

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

7.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003, art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

7.3. – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- Estando concorrendo para os cargos de Médico; Enfermeiro; Assist.Social; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Agrônomo; Engenheiro Civil; Advogado; Instrutor de Arte; Instrutor de Esporte; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Ciências Biológicas; Prof.de Ed. Física; Prof.de Ensino Infantil; Monitor do PETI; Monitor do PROJOVEM; Téc.em Enfermagem; e Tec.em Laboratório, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para o cargo de Prof.Séries Iniciais, obtenha o maior número de pontos nas questões de Didática Geral. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos de Aux.Administrativo e Digitador, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de conhecimentos de informática. E, por último, ainda persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos de Motorista, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de conhecimentos das Leis de Trânsito. E, ainda persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos de Almoxarife; Fiscal de Vigilância Sanitária; Aux.de Secretaria; Tratorista; Gari; Pedreiro; Aux.de Serv.Gerais; Vigia; e Merendeira, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

8.1. – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.acaplam.com.br, até o dia **31/01/2011**.

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

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

8.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso.

CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. - Os candidatos aos cargos de Médico; Enfermeiro; Assistente Social; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Agrônomo; Engenheiro Civil; Advogado; Instrutor de Artes; Instrutor de Esporte; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Ciências Biológicas; Prof.de Ed. Física; Prof.das Séries Iniciais e Prof.de Ensino Infantil, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **15/02/2011** e **17/02/2011** na Prefeitura Municipal de GALINHOS, sito a Praça dos Três Poderes, Centro, GALINHOS/RN, ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **17/02/2011**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

9.2.1 - Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da prova escrita, divulgado em **14/02/2011**, de acordo com o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

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

9.4. - Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

9.5. - Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo. (Obs: Considera-se cumulação de títulos no caso do candidato possuir, por exemplo, Doutorado, Mestrado, Especialização na mesma linha de pensamento, mesmo objeto de estudo, o qual nestes casos será considerado apenas o de maior pontuação).

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

9.7. - Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de GALINHOS, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

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

9.8.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.

9.8.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **24/02/2011**.

9.8.3 – A Prefeitura Municipal de GALINHOS e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

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

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

9.11 - **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de GALINHOS, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV - formulário modelo).**

9.12 - **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

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

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

9.15. - Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

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

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

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

Nota Final Classificatória = 0,8 * Nota da Prova escrita + 0,2 * Nota da Prova de Títulos.

9.18 - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital de Concurso Público.

CLÁUSULA X - DA PROVA PRÁTICA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



10.1. – Os candidatos ao cargo de TRATORISTA, aprovados na prova escrita, serão submetidos à prova prática de caráter eliminatório, que visa avaliar a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

10.2. – Os candidatos aprovados na Prova Escrita para o cargo de Tratorista deverão comparecer no dia **20/02/2011**, às 08:30 da manhã, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo VII**) deste Edital, em local a ser definido.

10.3. – Será considerado eliminado automaticamente na prova prática e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da referida prova. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.4 – A Prova Prática será realizada em Área Restrita, a ser definido em edital específico de convocação, após a divulgação do Resultado Preliminar da prova escrita.

10.5 – A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos. O candidato será considerado eliminado ou classificado na Prova Prática.

10.6 – A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

10.6.1 - SEGURANÇA DA MAQUINA – (Nota Máxima = 0.50)					
<u>Segurança / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>	<u>Segurança / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>
A	<i>Cinto de segurança / 0.05.</i>		F	<i>Pneus ou material rodante / 0.05.</i>	
B	<i>Fops ou Rops - Estrutura da cabine / 0.05.</i>		G	<i>Decalques de advertencia / 0.05.</i>	
C	<i>Alarme de ré / 0.05.</i>		H	<i>Luzes indicadoras e medidores / 0.05</i>	
D	<i>Buzina / 0.05.</i>		I	<i>Superfície anti-escorregadias / 0.05.</i>	
E	<i>Luzes / 0.05.</i>		J	<i>Corrimãos / 0.05.</i>	

10.6.2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA – (Nota Máxima = 1.60)					
<u>Manutenção / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>	<u>Manutenção / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>
A	<i>Manutenção de 250 Horas / 0.20.</i>		E	<i>Manutenção de 1250 Horas / 0.20.</i>	
B	<i>Manutenção de 500 Horas / 0.20.</i>		F	<i>Manutenção de 1500 Horas / 0.20.</i>	
C	<i>Manutenção de 750 Horas / 0.20.</i>		G	<i>Manutenção de 1750 Horas / 0.20.</i>	
D	<i>Manutenção de 1000 Horas / 0.20.</i>		H	<i>Manutenção de 2000 Horas / 0.20.</i>	

10.6.3 - PARTIDA, DESLOCAMENTO E PARADA DA MAQUINA - (Nota Máxima = 2.00)					
<u>Funcionamento / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>	<u>Funcionamento / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>
A	<i>Verificar niveis dos óleos e agua / 0.25.</i>		E	<i>Saida com equipamento / 0.25.</i>	
B	<i>Funcionamento e aquercimento do motor / 0,25.</i>		F	<i>Deslocamento e percurso / 0.25.</i>	
C	<i>Fazer verificação do indicadores / 0.25.</i>		G	<i>Desligamento do motor / 0.25.</i>	
D	<i>Levantamento dos impleimentos / 0.25</i>		H	<i>Simbologia / 0.25</i>	

10.6.4 - OPERAÇÃO - (Nota Máxima = 5.90)					
<u>Funcionamento / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>	<u>Funcionamento / Valor do sub-item</u>		<u>Nota</u>
A	<i>Escavação / 0.80.</i>		E	<i>Manuseio de materiais / 0.80.</i>	
B	<i>Valetamento / 0.70.</i>		F	<i>Deslocamento com material / 0.70.</i>	
C	<i>Aterro / 0.70.</i>		G	<i>Nivelamento / 0.70.</i>	
D	<i>Carregamento de caminhão / 0.80.</i>		H	<i>Parada / 0.70.</i>	

10.7. – Os subitens **10.6.1** ao **10.6.4** tem a seguinte composição de pontos:

10.7.1 – O subitem **10.6.1 – Segurança da Máquina**, soma, no máximo, 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto e cada letra relacionada a ele vale 0,05 (zero vírgula zero cinco) ponto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



10.7.2 – O subitem **10.6.2 – Manutenção Preventiva**, soma, no máximo, 1,60 (hum vírgula sessenta) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

10.7.3 – O subitem **10.6.3 – Partida, Deslocamento e Parada da Máquina**, soma, no máximo, 2,0 (dois) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

10.7.4 – O subitem **10.6.4 – Operação**, soma, no máximo, 5,90 (cinco vírgula noventa) pontos e as letras “A”, “D” e “E” relacionadas a ele vale 0,80 (zero vírgula oitenta) ponto, cada; e as letras “B”, “C”, “F”, “G” e “H” relacionadas a ele vale 0,70 (zero vírgula setenta) ponto, cada.

10.8. – Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

10.9. – Demais informações a respeito da Prova Prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 - No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **18 e 19 de janeiro de 2011**.

11.1.1 - O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

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

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

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

11.1.4 - Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 11.1**, será liminarmente indeferido.

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

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

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

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

11.5 - Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital, no período de **01 e 02 de fevereiro de 2011**, e de **03 e 04 de março de 2011**, respectivamente.

11.6- Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

11.7- Não serão aceitos recursos por meio eletrônico ou por fax.

11.8 - Os recursos deverão ser interpostos **no protocolo da Prefeitura Municipal de GALINHOS**, no horário de 8h às 13h (horário local), ou enviado via SEDEX ou SEDEX COM AR para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

11.9 - As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.com.br (Área do candidato).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



CLÁUSULA XII - DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **18/03/2011** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.com.br. A homologação final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **6.23, 8.3, 9.18 e a Cláusula XI** deste Edital.

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

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

CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso às nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1**.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 - Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.

CLÁUSULA XIV – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

14.1. – Os candidatos classificados aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação.

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

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

14.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, respectivamente;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



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

14.7 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e demais fases subsequentes, são de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Galinhos.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

15.2 - **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

15.3 - Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de GALINHOS, e no site: www.acaplam.com.br.

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

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

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

15.7 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.4**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

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

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”.
- d) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas.
- e) Se comunicar com outro candidato;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- g) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- m) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- n) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos
- 15.9 - Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 15.10 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 15.11 - O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.
- 15.12 - É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.
- 15.13 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.
- 15.14. – Não há limite de idade para participar do presente concurso
- 15.15. – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**
- 15.16. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo **Regime Jurídico Único Estatutário, em conformidade com o Plano de Cargos e Salários do Município (Lei 170/97), e sua alteração (Lei 314/2010), pela Lei Complementar 333/2010, e em conformidade com o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público (Lei 259/2009).**
- 15.17. – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.acaplam.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN.
- 15.18. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 62,00 (Sessenta e dois reais) para os cargos de Médico; Enfermeiro; Assist.Social; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Agrônomo; Engenheiro Civil; Advogado; Instrutor de Arte; Instrutor de Esporte; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Ciências Biológicas; e Prof.de Ed. Física; de R\$ 50,00 (Cinquenta reais) para os cargos de Professor das Séries Iniciais; Prof.de Ensino Infantil; Monitor do PETI; Monitor do PROJOVEM; Téc.em Enfermagem; Tec.em Laboratório; Aux.Administrativo; Digitador; Almojarife; e Fiscal de Vigilância Sanitária; de R\$ 36,00 (Trinta e seis reais) para os cargos de Ag.Comunit.de Saúde; Ag.de Endemias; Motorista; e Aux.de Secretaria; e de R\$ 26,00 (Vinte e seis reais) para os cargos de Tratorista; Gari (Coleta de Lixo); Gari (Limpeza de rua); Pedreiro; Aux.de Serv.Gerais; Vigia; e Merendeira.
- 15.19. – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS,
Em, 22 de Outubro de 2010**

Francisco Rodrigues de Araujo
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO I

Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO

Função	Escolaridade mínima exigida	Localidade	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base	Carga Horária Semanal
Médico	Curso superior em Medicina + registro no CRM	Sede	01	00	01	9.800,00	40 hs
Enfermeiro	Curso Sup.de Enfermagem e registro no COREN	Sede	01	00	01	3.000,00	40 hs
Assistente Social	Curso Sup. em Assis.Social + registro conselho	Sede	01	00	01	1.848,66	30 hs
Fisioterapeuta	Curso Sup. em Fisioterapia + registro conselho	Sede	01	00	01	1.400,00	20 hs
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição + registro conselho	Sede	01	00	01	1.400,00	20 hs
Psicólogo	Curso Sup. em Psicologia + registro conselho	Sede	01	00	01	1.400,00	20 hs
Agrônomo	Curso Sup. em Agronomia + registro conselho	Sede	01	00	01	1.400,00	20 hs
Engenheiro Civil	Curso Sup.em Eng.Civil + registro no conselho	Sede	01	00	01	1.400,00	20 hs
Advogado	Curso Sup.em Direito + OAB	Sede	01	00	01	1.800,00	20 hs
Instrutor de Artes	Superior em Ed.Plásticas	Sede	01	00	01	1.187,50	40 hs
Inst.de Esporte	Superior em Ed.Física	Sede	01	00	01	1.187,50	40 hs
Prof. de Português	Curso Superior em Letras	Sede	01	00	01	1.187,50	30 hs
Prof. Matemática	Curso Superior em Matemática	Sede	01	00	01	1.187,50	30 hs
Prof. de Ciências Biológicas	Curso Superior em Ciências Biológicas	Sede	01	00	01	1.187,50	30 hs
Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física	Sede	01	01	02	1.187,50	30 hs
Professor Séries Iniciais	Magistério ou Curso Superior em Pedagogia	Sede Galos Ass.Pirangi	04 03 03	01 01 01	05 04 04	890,65	30 hs
Prof.de Ensino Infantil	Magistério ou Curso Superior em Pedagogia	Sede Galos Ass.Pirangi	03 01 01	01 01 01	04 02 02	890,65	30 hs
Monitor do PETI	Nível Médio	Sede Galos Ass.Pirangi	01 01 01	01 00 00	02 01 01	510,00	30 hs
Mon. PROJOVEM	Nível Médio	Sede	01	01	02	510,00	30 hs
Téc. Enfermagem	Curso Téc. em Enfermagem + registro no COREN	Sede Galos Ass.Pirangi	04 01 01	01 00 00	05 01 01	698,41	40 hs
Tecnico em Laboratório	Curso de Técnico em Laboratório	Sede	01	00	01	510,00	40 hs
Aux.Administrativo	Nível Médio	Sede	01	01	02	530,00	40 hs
Digitador	Nível Médio	Sede	01	01	02	510,00	40 hs



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



Almoxarife	Nível Médio	Sede	01	00	01	530,00	40 hs
Fiscal de Vigil. Sanitária	Nível Médio	Sede	01	01	02	531,94	40 hs
Agente Comun. de Saúde	Fundamental Completo	Sede	01	00	01	510,00	40 hs
Ag.de Endemias	Fundamental Completo	Sede	01	01	02	510,00	40 hs
Motorista	Fundamental Completo	Sede	05	01	06	698,41	40 hs
Aux.de Secretaria	Fundamental Completo	Sede	03	01	04	530,00	40 hs
		Galos	01	00	01		
		Ass.Pirangi	01	01	02		
Tratorista	Fundamental Incompleto	Sede	01	00	01	698,41	40 hs
GARI (Coleta de Lixo)	Fundamental Incompleto	Sede	02	01	03	530,00	40 hs
		Ass.Pirangi	02	01	03		
GARI (Limpeza de Rua)	Fundamental Incompleto	Sede	01	01	02	530,00	40 hs
		Galos	02	01	03		
		Ass.Pirangi	01	01	02		
Pedreiro	Fundamental Incompleto	Sede	01	00	01	530,00	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Sede	07	01	08	510,00	40 hs
		Galos	02	01	03		
		Ass.Pirangi	02	01	03		
Vigia	Fundamental Incompleto	Sede	04	01	05	530,00	40 hs
		Galos	01	01	02		
		Ass.Pirangi	01	01	02		
		Pratagil	03	01	04		
Merendeira	Fundamental Incompleto	Sede	06	01	07	510,00	40 hs
		Ass.Pirangi	01	00	01		
TOTAL			94	30	124		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Médico	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Enfermeiro	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.
Assistente Social	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
Fisioterapeuta	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Nutricionista	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministram cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
Psicólogo	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
Agrônomo	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvopecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvopecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
Engenheiro Civil	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
Advogado	Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.
Instrutor de Artes	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.
Instrutor de Esportes	Realizam ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.
Professor de Português Professor de Matemática Prof. de Ciências Biológicas	Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento e da proposta pedagógica da Escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; cumprir os dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



Professor de Ed.Física Professor de Séries Iniciais Professor de Ensino Infantil	letivos e horas estabelecidas em seu contrato de trabalho, participando ativamente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação, desenvolvimento profissional, atividades pedagógicas e coletivas; colaborar com as ações de articulação da Escola com a família e a comunidade; exercer a docência buscando atingir os fins educacionais da Escola e do processo de ensino aprendizagem.
Monitor do PETI	Tem como finalidade as ações que abrange reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões, palestras, oficinas), assim como articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento de ações empreendidas pelo município no enfrentamento ao trabalho infantil.
Monitor PROJOVEM	Realizar oficinas de cultura, esporte e lazer de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS/CF; Interagir permanentemente com o educador social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens para as quais for convidado; Participar das atividades de capacitação do PROJOVEM Adolescente; Facilitar o processo de integração dos coletivos de adolescentes 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 PROJOVEM Adolescente; Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual ou familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do PROJOVEM Adolescente; Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto as escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS encarregado da articulação interinstitucional do PROJOVEM Adolescente, no território; Executar tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
Técnico em Laboratório	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
Auxiliar Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
Digitador	Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.
Almoxarife	Recebem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas.
Agente Comunitário de Saúde	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas.
Agente de Endemias	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.
Motorista	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar de Secretaria	Recebem e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



	bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
Tratorista	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
Gari (Coleta de Lixo) Gari (Limpeza de Rua)	Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Vigia	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, escolas, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO V - REQUERIMENTOS

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS
OBJETIVAS.

(Primeira Parte)

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº.
_____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como
candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2010, solicito
revisão dos seguintes itens:

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

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

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

(Primeira Parte)

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº _____, CPF nº _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2010, solicito revisão dos seguintes itens:

- [] Do resultado Preliminar Oficial.
- [] Do resultado da Prova de Títulos.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº _____, CPF nº _____,
_____, inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____,
_____, de acordo com os subitens 5.14, 5.15 e 15.15, **requeiro:**

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

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Médico; Enfermeiro; Assist.Social; Fisioterapeuta; Nutricionista; Psicólogo; Agrônomo; Engenheiro Civil; Advogado; Instrutor de Artes; Instrutor de Esportes.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – MÉDICO

- 1 – Asma;
- 2 – Dislipidemias;
- 3 – Dermatoviroses – Zoodermatoses;
- 4 – Hanseníase;
- 5 – Doenças funcionais da tireóide;
- 6 – Diabetes Melito;
- 7 – Obesidade;
- 8 – Síndrome Metabólica;
- 9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
- 10 – Síndrome do intestino irritável;
- 11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
- 12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
- 13 – Gastrites;
- 14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
- 15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
- 16 – Pancreatites;
- 17 – Litíase biliar e renal;
- 18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
- 19 – Infecção do trato urinário;
- 20 – Neoplasias hematológicas;
- 21 – Hepatite viral aguda e crônica;
- 22 – Meningites bacterianas agudas;
- 23 – Leptospirose;
- 24 – Infecções por cocos gram-positivos;
- 25 – Tuberculose;
- 26 – Doença de Chagas;
- 27 – Calazar;
- 28 – Gripes e resfriados;
- 29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
- 30 – Hipertensão arterial sistêmica;
- 31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
- 32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
- 33 – Artrite reumatóide;
- 34 – Lupus eritematoso sistêmico;
- 35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
- 36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
- 37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
- 38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
- 39 – Vertigens e tonturas;
- 40 – Esquistossomose;
- 41 – Imunizações;
- 42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico;
- 43 – Medicamentos antiinfecantes – analgésicos – antipiréticos – antiinflamatórios – corticosteróides;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- 44 – Fármacos e gravidez;
- 45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais.
- 46 – Câncer de próstata.

02 – ENFERMEIRO

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde

03 – ASSIST.SOCIAL

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

04 – FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Preventiva em Saúde Pública, do Idoso, do Trabalhador e da Mulher.
2. Legislação em Fisioterapia:
 - DECRETO DE LEI 968/69; LEI 6.316/75; RESOLUÇÃO COFFITO 10, 37, 80, 139, 153; LEI 8.856/94
3. Recursos Fisioterapêuticos:
 - ELETROTERRAPIA; FOTOTERRAPIA; TERMOTERRAPIA; MECANOTERRAPIA; CINESIOLOGIA; HIDROTERRAPIA
4. Efeitos Fisiológicos, Técnicas de Aplicação, Indicações e Contra – Indicações de Aparelhos Utilizados na Fisioterapia.
5. Atuação da Fisioterapia:
 - NEUROLOGIA; REUMATOLOGIA; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA; PNEUMOLOGIA; PEDIATRIA; CARDIOLOGIA.
6. Avaliação Fisioterapêutica.

05 – NUTRICIONISTA

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

06 – PSICÓLOGO

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

07 – AGRÔNOMO

1. Fatores climáticos de importância agrícola;
2. Solo: formação, composição, perfil, propriedades físicas, propriedades químicas, nutrientes, adubos químicos e orgânicos, corretivos, adubação, colagem; causas do desgaste do solo e práticas conservacionistas;
3. Irrigação: avaliação da água disponível, qualidade da água, manejo da água, métodos de irrigação, manejo de solos salinos e alcalinos;
4. Oleicultura: planejamento e instalação de hortas domésticas e comerciais; cultura do coentro, cebolinha, alface, couve, quiabo, pimentão, tomate, melão e cenoura;
5. Culturas regionais: feijão macassar, milho, mandioca, algodão, sorgo, arroz, batata-doce, e cana-de-açúcar;
6. Fruticultura: propagação de plantas frutíferas, formação de mudas, planejamento e instalação de pomar; culturas: abacaxi, cajueiro, coqueiro, bananeiro, mamoeiro, goiabeira, maracujá e acerola;
7. Defensivos agrícolas e controle de pragas e doenças;
8. Topografia: cálculo de áreas, levantamento topográfico, medidas agrárias;
9. Zootecnia: bovinocultura de corte e leite, caprinocultura, ovinocultura, suinocultura e avicultura de corte e postura: raças, instalação e manejo.

08 – ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais da Construção. Pedras Naturais. Agregados. Aglomerantes. Materiais betuminosos. Produtos cerâmicos. Argamassas. Dosagem de concreto. Aditivos. Argamassa armada. Canteiro de Obras. Estruturas de concreto armado: formas; materiais de escoramento, etc; Concreto estrutural - materiais: recebimento e armazenamento; produção de concreto: mistura, transporte, lançamento, adensamento e cura; controle tecnológico; juntas de concretagem; acabamentos e retoques.
2. A Topografia no contexto das técnicas geodésicas de medição e métodos de tratamento de dados gráficos. Métodos planialtimétricos de levantamentos, locações e cálculos de áreas aplicadas à Engenharia Civil. Concordância horizontal e vertical das estradas. Mapa de cubação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



3. Conceituação de saúde, saúde pública e saneamento. Noções de ecologia e poluição do meio-ambiente. Abastecimento de água no meio rural e para pequenas comunidades. Disposição de águas residuárias. Controle de roedores e artrópodes. Saneamento em situações emergenciais. Sistemas urbanos de esgotos sanitários. Redes de esgotos convencionais. Noções de tratamento de esgotos sanitários. Instalações hidrossanitárias prediais. Caracterização dos resíduos sólidos. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos. Importância e funções dos sistemas de drenagem urbana. Estudos hidrológicos e hidráulicos aplicados à drenagem urbana. Dimensionamento. Materiais empregados na drenagem urbana.
4. Conceitos fundamentais de análise estrutural. Estudo de vigas isostáticas. Seções de concreto armado submetidas às solicitações normais. Cálculo e detalhamento de pilares, lajes e vigas. Fundações superficiais.
5. A indústria da construção civil: empresa construtora. Atribuições e responsabilidades. Trabalho na construção civil. Legislação trabalhista. Regime de execução de obras. Planejamento de execução de obras.

09 – ADVOGADO

Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Cívicos.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2. Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.
5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



7. Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.
6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização.
- 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.
7. Rescisão do contrato de trabalho.

10 – INSTRUTOR DE ARTES

1. A arte e suas funções.
2. Objetivos gerais do ensino de arte.
3. A arte e os temas transversais.
4. A arte através do tempo.
5. Histórico do ensino de arte no Brasil.
6. O ensino de arte no currículo escolar: legislação e prática.
7. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música, teatro.
8. Os diversos códigos utilizados nas artes visuais: cores, formas, ponto, linha, luz, volume, espaço, perspectiva, superfície e textura.
9. Critérios para avaliação em arte.
10. A abordagem triangular no Ensino de Arte no Brasil.
11. As habilidades necessárias à leitura de imagens e à apreciação das artes visuais.

11 – INSTRUTOR DE ESPORTES

- 1 – Fisiologia do Exercício
- 2 – Avaliação Física
- 3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde
- 4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde
- 5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

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

12 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO:

Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Ciências Biológicas; Prof.de Educação Física

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais

02 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Sequências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguamente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

03 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

1. Citologia: A água e os sais minerais / Glicídios e lipídios / Proteínas / Vitaminas / Visão geral da célula / Membrana plasmática / Citosol, centríolos e ribossomos / Sistema de endomembranas / Mitocôndrias / Fotossíntese / Núcleo / Ácidos nucleicos / Divisão celular
2. Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
3. Classificação dos seres vivos
4. Vírus, bactérias, protozoários, algas unicelulares e fungos.
5. Reino vegetal.
6. Reino animal.
7. Anatomia e fisiologia comparada dos animais
8. Genética.
9. Evolução.
10. Ecologia.

04 – PROFESSOR DE ED.FÍSICA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



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

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos de Nível Superior - EDUCAÇÃO) – 12 questões

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

PROFESSOR Séries Iniciais

1ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – 20 questões

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

2ª PARTE – DIDÁTICAS ESPECÍFICAS – 20 questões

1-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA:

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

2-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA:

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

3-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA:

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

4-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



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

5 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS:

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

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL:

1ª PARTE – ESPECÍFICA

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

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos de Nível Superior - EDUCAÇÃO) – 12 questões

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

MONITOR DO PETI:

Monitor do PETI

1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 28 questões

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

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – 12 questões

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

MONITOR DO PROJOVEM:

1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 28 questões

- 1-Importância do PROJOVEM URBANO na formação da cidadania
- 2-Objetivos do PROJOVEM
- 3-Diretrizes Gerais e operacionalização do PROJOVEM
- 4-Atividades de Integração interdisciplinar
- 5-Temas básicos: juventude e cultura; juventude e cidade; juventude e trabalho; juventude e comunicação; juventude e cidadania
- 6-Organização dos tempos e do espaço no PROJOVEM
- 7-Planejamento e avaliação das atividades do PROJOVEM



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – 12 questões

- 13 - A didática como prática educativa;
- 14 - didática e democratização do ensino;
- 15 - o processo ensino-aprendizagem;
- 16 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 17 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 18 - saberes necessários à prática educativa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO:

Tec.em Enfermagem; Tec.em Laboratório

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo grávido-puerperal; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde.

02 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Geral:

1. Realizar identificação, separação, registro, distribuição, acondicionamento, conservação e transporte de amostras;
2. Conhecimentos básicos de biossegurança em laboratório de análises clínicas;
3. Conhecer os principais equipamentos utilizados em laboratórios: microcentrifugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem (balança, etc...), banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira, freezers e vidrarias graduadas;
4. Saber manusear os principais equipamentos utilizados em laboratórios de análises clínicas;
5. Noções sobre esterilização e desinfecção;
6. Montagem do material biológico;
7. Preparação de reativos e soluções;
8. Preparo de sangue para exames (sangue total, soro, plasma, sangue desfibrinado).

Específico:

1. Preparação de Meios de cultura;
2. Preparação de corantes (cristal violeta Lugol, Álcool – acetona, Álcool ácido, Fucsina Fenicada de Ziehl-Neelse, Azul de Metileno);
3. Noções básicas em microbiologia – técnicas de sementeiras mais utilizadas na rotina, técnicas de coloração mais utilizadas (Gram, Ziehl-Neelsen, Fontana – tribondeau, Albert-Laybourn);
4. Noções básicas de Parasitologia;
5. Métodos utilizados na parasitologia (métodos a fresco, Faust, Baerman-Moraes, Harada-Mari, Direto, Hoffman, Granham, Willis);
6. Principais anticoagulantes utilizados em análises clínicas. Ex: EDTA, Citrato, etc....
7. Técnica de confeccionar e corar esfregaços sanguíneos a fresco e em hematologia, bem como de líquidos biológicos.
8. Exame de urina – exame físico-químico (propriedades físicas)

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

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + Conhecimentos de Informática:

Auxiliar Administrativo; Digitador.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

2ª PARTE – Conhecimentos de Informática: - 12 questões

- Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.
- Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 08 questões

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Almoxarife; Fiscal de Vigilância Sanitária

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - 20 questões

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - 15 questões

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

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 15 questões

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

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões

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

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - 15 questões

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde.
2. Visita domiciliar.
3. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.
4. Noções de ética e cidadania.
5. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento.
6. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 15 questões

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CONHECIMENTOS DE TRÂNSITO:

Motorista

1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 20 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Fonologia e Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Concordância Verbal e Nominal
- 8 - Emprego da Crase

2ª PARTE – Conhecimentos de Código de Trânsito: - 12 questões

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – Primeiros Socorros.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

3ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 08 questões

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Auxiliar de Secretaria

1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 20 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Fonologia e Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Concordância Verbal e Nominal
- 8 - Emprego da Crase



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



2ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 20 questões

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

CARGOS DE NÍVEL FUND. INCOMPLETO:

Tratorista; Gari (Coleta de Lixo); Gari (Limpeza de Rua); Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Merendeira.

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

- Interpretação de texto
- Separação silábica
- Fonologia e Ortografia
- Acentuação gráfica
- Morfologia

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO VII – CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2010	22/10/2010
Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador	08/11 a 10/12/2010
Período das Inscrições pela INTERNET	08/11 a 12/12/2010
Publicação da concorrência preliminar	03/01/2011
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	03 a 05/01/2011
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	03 a 15/01/2011
Divulgação dos locais de provas	03/01/2011
PROVA ESCRITA	16/01/2011
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	17/01/2011
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	18 e 19/01/2011
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	31/01/2011
Publicação da Relação de Faltosos	31/01/2011
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	31/01/2011
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	01 e 02/02/2011
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	14/02/2011
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	14/02/2011
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos constantes da cláusula IX)	15 a 17/02/2011
PROVA PRÁTICA para os candidatos aprovados na Prova Escrita no cargo de Operador de Máquina Pesada, de acordo com a Cláusula X do Edital	20/02/2011
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos (cargos constantes da cláusula IX)	02/03/2011
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	03 e 04/03/2011
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	18/03/2011
RESULTADO OFICIAL FINAL – APOS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	18/03/2011
Homologação	19/03/2011
Admissão	A partir da homologação