



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA/PA**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

O SR. **ODAIR JOSÉ FARIAS ALBUQUERQUE**, Prefeito Municipal de Terra Santa, usando de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 294 (duzentas e noventa e quatro) vagas em 62 (sessenta e dois) cargos, para chamamento imediato e cria o Cadastro de Reservas, para atender as necessidades do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Terra Santa. As inscrições acontecerão no período de 18/11 a 27/12/2019. O Concurso Público será de Provas Objetivas e de Títulos destinado a selecionar candidatos, de acordo com a legislação vigente e os termos deste Edital, conforme abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital e seus anexos:

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Especificações das Atividades/Funções;

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD: Requerimento para inscrição, solicitação para atendimento especial e/ou solicitação da isenção da taxa de inscrição e protocolo de entrega da documentação;

ANEXO IV - PROVA DE TÍTULOS: Protocolo de entrega da documentação comprobatória dos títulos;

ANEXO V, V-A e V-B - HIPOSSUFICIENTES: Requerimento de isenção, declaração de hipossuficiência e protocolo de entrega da documentação;

ANEXO VI - CRONOGRAMA GERAL.

**1.2.** O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e de Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital, serão chamados no prazo de validade do concurso público, de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Terra Santa. Os candidatos aprovados e não classificados, dentro do número de vagas imediatas disponíveis no Edital, comporão o Cadastro de Reservas e poderão ser convocados para admissão e posse no prazo de validade do Concurso, dependendo da necessidade e disponibilidade financeira da municipalidade.

**1.3.** O prazo de validade deste Concurso é de dois anos, a partir do Decreto de Homologação do Resultado Final, prorrogável, por uma vez, por igual período, conforme **Parágrafo Único do Art. 104 da Lei Orgânica Municipal** de Terra Santa.

**1.4.** Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais estão previstos no item 2 deste Edital.

**1.5.** Será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura de Terra Santa, instituída pela Portaria Nº 055/2019-PMTS:

**1.5.1.** Acompanhar a execução do Concurso Público para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo VI, Cronograma Geral;

**1.5.2.** Atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público referente às obrigações da Prefeitura Municipal de Terra Santa, dentre elas, repassar todas as informações necessárias solicitadas pela executora e providenciar os locais para aplicação das provas objetivas, em quantidade satisfatória ao número de inscritos e boas condições de uso para o melhor atendimento aos candidatos;

**1.5.3.** Prestar total apoio à empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, por fatos omissos neste Edital.

**1.6.** O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto a Prefeitura Municipal de Terra Santa, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

**1.6.1.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração, o Cronograma Previsto do Concurso Público e dar ampla divulgação da alteração, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site do Instituto Ágata e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**1.6.2.** As provas objetivas serão realizadas nos dias **02 e 09/02/2020**.

**1.7.** O Regime Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Terra Santa, em todo o território do município.

**1.8.** A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Concurso Público, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação e Convocação dos candidatos Aprovados e Classificados serão de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**1.9.** Os endereços para correspondências e entrega de documentos, serão:

a) Prefeitura Municipal de Terra Santa: **Rua Dr. Lauro Sodré, nº 527, Centro, Terra Santa – Pará, CEP 68.285-000; e**

b) Instituto Ágata: **Rua Santo Antônio, 432, sala 1013, Campina, Belém – Pará, CEP: 66.010-105.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

1.10. Os horários utilizados neste Edital obedecem ao horário oficial de Brasília.

**2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Terra Santa, conforme quadros abaixo:

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZAÇÃO**  
**VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00 (SESSENTA E CINCO REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Ser alfabetizado.	50	03	998,00
Borracheiro	Ser alfabetizado.	02	-	998,00
Carpinteiro	Ser alfabetizado.	02	-	998,00
Encanador	Ser alfabetizado.	02	-	998,00
Pedreiro	Ser alfabetizado.	02	-	998,00
Vigia	Ser alfabetizado.	14	01	998,00

Carga Horária Semanal é de 40 horas.

Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 4ª SÉRIE - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00 (SESSENTA E CINCO REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Motorista de Veículos Leves	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental mais CNH categoria "AB" definitiva e na validade.	04	-	1.150,00
Motorista de Veículos Pesados	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental mais CNH categoria "AD" definitiva e na validade.	08	01	1.200,00
Operador de Máquinas Leves	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental e experiência comprovada por CTPS ou Contrato de Trabalho.	03	-	1.150,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental, mais CNH categoria "AD" definitiva e na validade e experiência comprovada por CTPS ou Contrato de Trabalho.	05	01	1.500,00

Carga Horária Semanal é de 40 horas.

Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00 (SESSENTA E CINCO REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo e domínio básico de informática.	16	01	1.150,00

Carga Horária Semanal é de 40 horas.

Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Agente Administrativo	Ensino Médio completo mais certificado de curso de informática que comprove bom domínio de digitação em Word e Excel.	12	01	1.200,00
Auxiliar de Sala (Educação)	Ensino Médio completo.	15	01	998,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio completo mais curso de formação específica da área.	02	-	998,00
Cuidador (Educação)	Ensino Médio completo.	20	01	998,00
Eletricista (predial)	Ensino Médio completo mais curso de formação específica da área.	01	-	1.300,00
Eletricista de Veículos Automotores	Ensino Médio completo mais curso de formação específica da área.	01	-	1.300,00
Fiscal de Obras	Ensino Médio completo.	02	-	1.200,00
Fiscal de Serviços Urbanos	Ensino Médio completo.	02	-	1.200,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio completo mais certificado de curso básico de informática.	03	-	1.200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

Mecânico de Motor a Diesel	Ensino Médio completo mais curso de formação específica da área.	01	-	1.500,00
Mecânico de Motor a Gasolina	Ensino Médio completo mais curso de formação específica da área.	01	-	1.500,00
Técnico Agrícola	Ensino Médio completo mais certificado de curso Técnico Agrícola.	02	-	1.300,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo e certificado de curso de Técnico em Enfermagem e COREN-PA ativo.	12	01	1.300,00
Técnico em Informática	Ensino Médio completo mais certificado de curso Técnico em Informática.	02	-	1.300,00
Técnico em Laboratório	Ensino Médio completo mais certificado de curso de Técnico em Laboratório.	01	-	1.300,00
Técnico em Nutrição	Ensino Médio completo mais certificado de curso Técnico em Nutrição e registro no CRN-7.	01	-	1.300,00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio completo e certificado de curso de curso de Técnico em Radiologia e registro no CRTR-14.	02	-	1.300,00
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio completo e certificado de curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO/PA.	01	-	1.300,00

Carga Horária Semanal é de 40 horas, exceto aqueles com legislação específica.

Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 95,00 (NOVENTA E CINCO REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Administrador	Graduação em Administração e registro no CRA/PA.	01	-	3.500,00
Advogado	Graduação em Direito e registro na OAB/PA.	02	-	5.000,00
Analista de Planejamento e Orçamento	Graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Economia e registro no órgão de classe.	01	-	3.500,00
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/PA.	03	-	3.500,00
Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia e registro CRB-2.	01	-	3.500,00
Bioquímico	Graduação em Bioquímica e registro no CRQ-6.	01	-	3.330,00
Contador	Graduação em Contabilidade e registro no CRC/PA.	02	-	3.500,00
Controlador Interno	Graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Economia e registro no órgão de classe.	03	-	3.500,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no COREN/PA.	07	01	3.330,00
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e registro no CREA/PA.	01	-	3.500,00
Engenheiro Ambiental	Diploma de Engenharia Ambiental e registro no CREA/PA.	01	-	3.500,00
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA/PA.	01	-	3.500,00
Farmacêutico	Graduação em Farmácia e registro no CRF/PA.	02	-	3.330,00
Fiscal Ambiental	Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária ou Biologia ou áreas afins, e registro no órgão de classe.	02	-	3.500,00
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO-12.	02	-	3.330,00
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CREFONO-9.	01	-	3.500,00
Médico Cirurgião	Graduação em Medicina e registro no CRM/PA.	02	-	8.000,00
Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no CRM/PA.	02	-	8.000,00
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV-PA.	01	-	3.330,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no CRN-7.	01	-	3.500,00
Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no CRO-PA.	01	-	3.330,00
Psicólogo	Graduação em Psicologia mais registro no CRP-10.	01	-	3.500,00

Carga Horária Semanal é de 40 horas, exceto aqueles com legislação específica.

Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 95,00 (NOVENTA E CINCO REAIS)**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD	VENCIMENTO BASE - R\$
Coordenador Pedagógico – Zona Urbana	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.	12	01	3.560,00
PROFESSOR NÍVEL II – Ciências/CFB – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Ciências Naturais ou Física ou Química.	02	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II – Ciências/CFB – Zona Rural.		01	-	
PROFESSOR NÍVEL II - Educação Física – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Educação Física e CREF18.	05	01	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.	10	01	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental – Zona Rural.		12	01	
PROFESSOR NÍVEL II - Ensino Religioso – Zona Urbana	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Ciências da Religião, Filosofia, História ou Estudos Sociais.	02	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Geografia – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Geografia.	03	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Geografia – Zona Rural.		01	-	
PROFESSOR NÍVEL II - História – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em História.	02	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - História – Zona Rural.		01	-	
PROFESSOR NÍVEL II - Língua Inglesa – Zona Urbana	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	04	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Língua Portuguesa – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Letras.	03	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Língua Portuguesa – Zona Rural.		01	-	
PROFESSOR NÍVEL II - Matemática – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Matemática.	03	-	1.780,00
PROFESSOR NÍVEL II - Matemática – Zona Rural.		01	-	
PROFESSOR NÍVEL II - Música – Zona Urbana.	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Música.	03	-	1.780,00

Carga Horária Semanal do Professor é de 20 horas e do Coordenador Pedagógico é de 40 horas.  
 Nas vagas imediatas já estão inclusas as reservas para PCD.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12) exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital de Convocação;
- 3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.4. Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino;
- 3.5. Possuir nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo que concorrer, conforme subitem 2.1;
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 3.7. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários ou exames médicos complementares solicitados à época da convocação;
- 3.9. Cumprir as determinações deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**3.10.** Todas as comprovações, exigidas neste item, só serão solicitadas por ocasião da convocação para nomeação e posse.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

**4.1.** É assegurado à PESSOA COM DEFICIÊNCIA o direito de inscrição no presente Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2019, das vagas destinadas ao presente Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência, observadas as disposições pertinentes:

- a)** Aos cargos com número de vagas inferior a 5 (cinco) não será aplicada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em razão da aplicação do percentual resultar em número superior máximo fixado na legislação pertinente;
- b)** Nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 20 (vinte) será reservada 01 (uma) vaga aos candidatos com deficiência.

**4.2.** Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para um número inteiro imediatamente posterior.

**4.3.** Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.

**4.4.** Os candidatos com deficiência deverão **PREENCHER O REQUERIMENTO DO ANEXO III** deste Edital e protocolá-lo na sede da Prefeitura Municipal de Terra Santa no endereço constante no **Item 1.9-a** deste Edital, de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min ou enviar, via SEDEX, com postagem até o 27/12/2019 ou para a sede do Instituto Ágata no endereço constante no **item 1.9-b** deste Edital, ou entregá-lo no mesmo endereço, das 09h00min às 16h00min, juntamente com cópia do Laudo Médico com CID emitido, no mínimo, há 90 (noventa) dias, autenticado em cartório, atestando seu enquadramento, nos termos do Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doença), no período de inscrição, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.

**4.4.1.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

**4.5.** O candidato com deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

**4.5.1.** O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico especialista, disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Terra Santa para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

**4.5.2.** Caso o candidato não seja qualificado, no exame médico, como Pessoa Com Deficiência, nos termos do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**4.6.** Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PCD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

**4.7.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa e nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br).

**4.8.** A convocação para contratação de Pessoa Com Deficiência - PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Terra Santa e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes, os mesmos serão classificados na relação geral de candidatos aprovados de forma alternada, para cada candidato convocado haverá uma vaga da reserva às pessoas com deficiência, até que a mesma se esgote.

**4.9.** Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação desses, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observado a ordem de classificação geral por cargo.

**4.10. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).**

**4.10.1.** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PCD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

**4.10.2.** A Pessoa com Deficiência (PCD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição conforme **item 6** deste Edital, no período de **18 a 20/11/2019**. Neste período, a Pessoa com Deficiência (PCD), deverá encaminhar as cópias do documento de identidade, do atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido a pelo menos 90 dias, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, por SEDEX, ao Instituto Ágata, Conforme endereço do **item 1.9-b**, deste Edital, ou entregá-los pessoalmente no Instituto Ágata das 09h00min



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

às 16h00min ou na Prefeitura Municipal de Terra Santa no endereço constante no **Item 1.9-a** deste Edital, de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

**4.10.3.** Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.10.2 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação de isenção será considerada a data da primeira postagem ou a inscrição mais antiga.

**4.10.4.** As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**4.10.5.** Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa do candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no item 4.10.2 deste Edital.

**4.10.6.** A documentação de candidato recebida, ou postada, após o prazo de **18 a 20/11/2019** será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**4.10.7.** No dia 29/11/2019, será divulgada a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas nos sites do Instituto Ágata: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br), quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa e site [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br).

**4.10.8.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, poderão interpor recursos nos dias 02 e 03/12/2019, no site do INSTITUTO ÁGATA – “ÁREA DO CANDIDATO”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.10.9.** No dia 09/12/2019, após análise dos recursos, serão divulgados os Resultados dos Recursos e a Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE:**

**5.1.** O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiente, solicitar a validação de sua inscrição, uma por candidato, por ser hipossuficiente e atender aos requisitos abaixo:

a) **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;**

b) **Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.**

**5.2.** Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.** Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

**5.3.1.** Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.4.** O candidato hipossuficiente deverá entregar no período de **18 a 20/11/2019**, os documentos constantes neste item, na sede da Prefeitura Municipal de Terra Santa no endereço constante no **Item 1.9-a** deste Edital de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min, ou enviar via SEDEX, com postagem até o dia 20/11/2019 para o Instituto Ágata no endereço constante no **item 1.9-b** deste Edital, ou entregá-lo, no mesmo endereço, das 09h00min às 16h00min no período de 18 a 20/11/2019.

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO V deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda e Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira) devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO V-A deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c.1) **Empregados de empresas privadas:** cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

c.2) **Servidores públicos:** cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do último contracheque;

c.3) **Autônomos:** declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.4) Desempregados:** declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea "c.2", da alínea "c" do subitem 5.4 do presente Edital;

**c.6) Pensionistas:** cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.7) Estagiários:** cópia autenticada em cartório do Contrato de Estágio; cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**d) Cópia do Documento de Identidade do candidato nos termos do subitem 6.15 do presente Edital;**

**e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;**

**f) Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato;**

**g) Cópia da conta de energia em nome do candidato ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato).**

**5.5.** A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "c" do item 5.4 do presente Edital.

**5.6.** As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

**5.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**a) Omitir informações;**

**b) Fraudar e/ou falsificar documentação;**

**c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;**

**d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital.**

**5.8.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**5.9.** Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

**5.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**5.11.** O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital.

**5.12.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do Instituto Ágata nos termos das regras previstas no presente Edital.

**5.13.** O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará indeferimento do referido pedido.

**5.14.** No dia 29/11/2019, será divulgada, nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) e quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Terra Santa, a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.

**5.15.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 02 e 03/12/2019, no site do Instituto Ágata - "AREA DO CANDIDATO", os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.16.** No dia 09/12/2019, após análise dos recursos, serão divulgados os Resultados dos Recursos e o Edital de Homologação dos Candidatos Hipossuficientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

- 5.17. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 5.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 5.19. Não serão recebidas inscrições por via postal, via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

**6. DA INSCRIÇÃO VIA ON-LINE:**

- 6.1. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.**
- 6.2. As inscrições serão realizadas somente via internet.
- 6.2.1. O Instituto Ágata instalará na Prefeitura Municipal de Terra Santa no endereço constante no **Item 1.9-a** deste Edital, um ponto de atendimento ao candidato para a realização de inscrições, o qual funcionará no período de inscrição, de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min.
- 6.3. Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) no período compreendido entre às 00h00min horas do dia 18/11/2019 e 23h59min do dia 27/12/2019, utilizando o Sistema Operacional Windows XP (SP3) ou superior e Navegadores: Internet Explorer 6.0 ou superior, Google Chrome e/ou Mozilla Fire Fox 3.6 ou superior e selecionar "INSCRIÇÕES ON- LINE" ou "ÁREA DO CANDIDATO" e seguir as orientações.
- 6.4. **Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO, para efetuar o pagamento somente após 24 horas da sua emissão, em virtude da exigência de registro, do mesmo, junto ao Banco Central.**
- 6.5. O boleto poderá ser reimpresso pelo candidato na "ÁREA DO CANDIDATO" a ser acessada com o número do CPF e data de nascimento do candidato cadastrado que poderá, também, fazer nova inscrição nesse ou em outro concurso público sem a necessidade de fazer novo cadastro.
- 6.6. Caso no **BOLETO BANCÁRIO** não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através do telefone (91) 3241-0422 ou pelo e-mail [institutoagata@globo.com](mailto:institutoagata@globo.com).
- 6.7. Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 6.8. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.
- 6.9. O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.
- 6.10. As inscrições somente serão validadas após a confirmação da quitação do boleto, encaminhado pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.
- 6.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 6.12. Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se aprovado, classificado e convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos Requisitos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 2, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.
- 6.13. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas objetivas de múltipla escolha não sejam no mesmo horário. Caso o candidato seja Aprovado e Classificado nos dois cargos para o qual se inscreveu, só poderá ser nomeado para um cargo, à sua escolha.
- 6.14. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.
- 6.15. O candidato informará no Formulário de Cadastro, como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade.
- 6.16. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o nome do cargo constante nos quadros do Item 2, vedada qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição para o cargo correto. Só será considerada a inscrição do boleto pago.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMS**

- 6.17. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem as exigências dos itens 4.10.1 e 5.1 e seus subitens deste Edital.
- 6.18. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.19. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 6.20. A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do concurso, a qual será devolvida por quem der causa a mesma, PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.
- 6.21. O candidato que apresentar, no Formulário de Inscrição, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 6.22. O Edital Completo estará disponível nos sites: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa. É responsabilidade do candidato em acompanhar todas as comunicações postadas nos referidos sites.

### 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 7.1. A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS a ser publicada no dia 08/01/2020 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 24/01/2020, disponibilizadas nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa.
- 7.1.1. A Lista Provisória de Candidatos Inscritos no Concurso Público será divulgada, por cargo, em ordem alfabética com a relação provisória dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, cargo, Pessoa Com Deficiência e o status da inscrição (DEFERIDA ou INDEFERIDA).
- 7.2. O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 7.3. O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 09 e 10/01/2020, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome em qualquer uma das relações; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PCD e constar na lista como NÃO PCD ou vice-versa.
- 7.4. O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Confirmação de Inscrição.
- 7.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.
- 7.6. Torna-se sem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.
- 7.7. No dia 24/01/2020, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.8. O Instituto Ágata não enviará cartas, telegramas e não informará por telefone, fax ou e-mail, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obrigação de obter esta informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a "ÁREA DO CANDIDATO" e imprimindo o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
- 7.9. O candidato que desejar IMPRIMIR O SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO contendo informações a respeito do local e horário de provas, poderá fazê-lo nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) no link "ÁREA DO CANDIDATO", com número de seu CPF e DATA DE NASCIMENTO, clicar no link "CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO" para visualizar seu Cartão De Confirmação e imprimi-lo, a partir do dia 24/01/2020, conforme o item 7.7.
- 7.10. A impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição é uma opção do candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.11. Não será cobrada a apresentação do Cartão de Confirmação de Inscrição no dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

### 8. DAS AVALIAÇÕES:

- 8.1. O Concurso Público compreenderá as Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior. As Provas Objetivas serão realizadas, exclusivamente, **NA CIDADE DE TERRA SANTA**, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições, de acordo com a escolaridade dos cargos.
- 8.2. As Provas serão aplicadas da seguinte forma:
- a) Provas Objetivas compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, para todos os cargos, distribuídas conforme quadros do item 8.7.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

b) Para os cargos de Nível Superior, haverá, além das Provas Objetivas, a Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.4.

8.3. A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso.

8.4. Será considerado aprovado na prova objetiva de múltipla escolha o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da referida prova.

8.5. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados NÃO APROVADOS no Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

8.6. A pontuação da Prova de Títulos só será considerada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.4 deste Edital.

8.7. As disciplinas, o quantitativo e o peso das questões aplicadas nas Provas Objetivas estão discriminados nos quadros abaixo:

<b>CARGOS DE ALFABETIZAÇÃO</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro e Vigia.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,35	3,50
	Matemática	11 a 20	0,25	2,50
	Conhecimentos Gerais	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
<b>CARGOS DE 4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Operador de Máquinas Leves.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,35	3,50
	Matemática	11 a 20	0,25	2,50
	Conhecimentos Gerais	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,35	3,50
	Matemática	11 a 20	0,25	2,50
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Auxiliar Administrativo.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,40	4,00
	Matemática	11 a 20	0,35	3,50
	Noções de Informática	21 a 30	0,25	2,50
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Agente Administrativo, Auxiliar de Sala (Educação), Cuidador (Educação), Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Fiscal de Serviços Urbanos.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,40	4,00
	Matemática	11 a 20	0,35	3,50
	Noções de Informática	21 a 25	0,20	1,00
	Raciocínio Lógico	26 a 30	0,30	1,50
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
Auxiliar de Saúde Bucal, Eletricista de Veículos Automotores, Eletricista (predial), Mecânico de Motor a Diesel, Mecânico de Motor a Gasolina, Técnico em Informática, Técnico Agrícola, Técnico em Nutrição, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,35	3,50
	Matemática	11 a 15	0,25	1,25
	Noções de Informática	16 a 20	0,25	1,25
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Administrador, Analista de Planejamento e Orçamento, Assistente Social, Bibliotecário, Bioquímico, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Noções de Informática	11 a 20	0,20	2,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,50	5,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
Advogado.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Legislação Municipal	11 a 20	0,20	2,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,50	5,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO</b>	<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Coordenador Pedagógico e Professor Nível II (Todos os cargos para professor).	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Didática e Legislação	11 a 20	0,20	2,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,50	5,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

**9.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas nos dias 02 e 09/02/2020**, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados em Edital, conforme determina o **item 8.1** deste Edital, com duração total de 03(três) horas, inclusive para a marcação da Folha de Respostas, conforme abaixo:

**DIA 02/02/2020:**

**a) Turno Manhã (09:00 às 12:00 horas):**

- Cargos do Nível Fundamental Incompleto – Alfabetização; e,
- Cargos do Nível Fundamental Incompleto – 4ª Série.

**b) Turno Tarde (14 às 17:00 horas):**

- Cargo do Nível Fundamental Completo.

**DIA 09/02/2020:**

**a) Turno da Manhã (09 às 12:00 horas):**

- Cargos do Nível Superior, Técnico e Magistério.

**b) Turno Tarde (14 às 17:00 horas):**

- Nível Médio e Técnico.

**9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no item 6.15 deste Edital. NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DO DOCUMENTO, AINDA QUE AUTENTICADA.**

**9.2.1. Os portões dos locais de aplicação das provas objetivas serão abertos às 07h50min e fechados às 08h50min para as provas realizadas no período da manhã e serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min para as provas realizadas no período da tarde. Não será permitida, em hipótese alguma, a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.**

**9.2.2. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer, no local de realização da prova, com smartphone, tablet, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pen drive, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.**

**9.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial por meio de outro documento constante no item 6.15 deste Edital.**

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

**9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimentos, títulos eleitorais, carteiras de motorista fora da validade e sem foto, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.**

**9.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar a Prova.**

**9.5. Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação, exceto para os casos constantes no item 9.5.1 deste Edital.**

**9.5.1. O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município de Terra Santa, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 12 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os itens 7.7 e 8.1 deste Edital.**

**9.5.1.1. O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do item 9.5.1 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino, onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no item 9.1 deste Edital.**

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

**9.6. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste nas listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos, o Instituto Ágata procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento de Formulário Específico, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará com a Coordenação do Instituto Ágata e terá seu nome publicado no site do Instituto Ágata e na Prefeitura Municipal Terra Santa.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**9.6.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 9.6**, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

**9.8.** O candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas.

**9.8.1.** Caso o candidato identifique falhas na Folha de Respostas, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Concurso Público (Instituto Ágata) para as devidas providências.

**9.9.** O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE as respostas, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

**9.9.1.** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:

- A. Não respondidas;
- B. Que contenham emendas ou rasuras;
- C. Que contenham mais de uma resposta assinalada;
- D. Assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja detectado pelo leitor óptico;
- E. Não seja a mesma do gabarito oficial;
- F. Que não preencha totalmente o espaço indicado na Folha de Respostas.

**9.9.2.** As Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

**9.9.3.** Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do Instituto Ágata.

**9.10.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o Caderno de Questões, tais como marcação rasurada, emenda e mais de uma marcação para cada questão.

**9.11.** Não será permitida que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado com antecedência, condição especial para esse fim.

**9.12.** Os seguintes procedimentos serão adotados por motivo de segurança:

- A. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;
- B. Somente depois de decorridos sessenta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar a sua Folha de Respostas e o Caderno de Questões. Decorridas duas horas do início da prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do Instituto Ágata, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;
- C. Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala a sua Folha de Respostas devidamente assinada, assinará a Folha de Frequência e solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso;
- D. Após a entrega da Folha de Respostas, não será permitida a permanência do mesmo no ambiente de prova, que compreende as salas e as escolas onde se realizam as mesmas;
- E. O candidato que se retirar do ambiente de provas, não poderá retornar em nenhuma hipótese;
- F. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a Folha de Ocorrências.

**9.13.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- A. Não apresentar documento de identidade original com foto;
- B. Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;
- C. Informar, em qualquer documento, declaração falsa;
- D. Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
- E. Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- F. Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;
- G. Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização após assinar na Folha de Frequência e ter recebido a Folha de Respostas;
- H. Deixar de assinar a Folha de Frequência de entrega da Folha de Respostas;
- I. Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMS**

- J. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;  
 K. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;  
 L. Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;  
 M. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;  
 N. Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;  
 O. For surpreendido portando qualquer tipo de arma ou simulacro e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;  
 P. Deixar de assinar a Folha de Respostas;  
 Q. Utilizar, no período de realização das provas objetivas, qualquer documento, lembrete, rascunho ou anotações ou até mesmo papel em branco para anotação de gabarito, enfim, qualquer objeto que não seja o caderno de questões, folha de respostas e canetas(s);  
 R. Descumprir as determinações deste Edital.

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

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

**9.16.** Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**9.17.** O candidato deverá colocar no saco porta objetos, entregue pelo fiscal de sala quando do recebimento da Folha de Respostas, todo e qualquer pertence que estiver em seu poder, relógio, óculos escuros, carteira porta cédulas, apostilas, anotações e outros. O saco porta objetos ficará em poder do candidato, mas não sobre a mesa ou carteira de provas.

**9.18.** Para fins de simples conferência e instruções gerais, o Instituto Ágata publicará o Gabarito Oficial Preliminar no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) no mesmo dia de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, até às 22h00min.

#### 10. DA PROVA DE TÍTULOS:

**10.1.** A documentação comprobatória dos Títulos para os cargos de Nível Superior deverá ser entregue nos dias 18/11 a 27/12/2019, nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Terra Santa, conforme **Item 1.9-a** deste Edital, no horário das 08h00min às 12h00min horas (protocolo) ou no Instituto Ágata, conforme **Item 1.9-b** deste Edital, no horário das 09h00min às 16h00min horas ou enviá-lo via SEDEX ao Instituto Ágata, com postagem até o dia 27/12/2019. Não serão aceitos Títulos enviados posteriormente. Os candidatos deverão entregar os Títulos em cópias autenticadas, de acordo com a tabela do item 10.7. A Prefeitura Municipal de Terra Santa fica responsável pelo envio, em tempo hábil, dos títulos recebidos ao Instituto Ágata.

**10.2.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

**10.3.** A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos a cargos do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**10.4.** Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**10.5.** Não serão computados como Títulos: Atestados e Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

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

**10.7.** Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor - Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	1,00
Título de Mestre – Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	0,75
Título de Pós-Graduado - Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	02	0,25

#### 11. DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**11.1.** O Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha do dia 02/02/2020 está previsto para ser divulgado no dia 19/02/2020 e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha do dia 09/02/2020 e da Prova de Títulos, está previsto para ser divulgado no dia 26/02/2020 e o Resultado Final está previsto para o dia 10/03/2020, no quadro de avisos da Prefeitura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

Municipal de Terra Santa e nos sites: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br), por cargo e em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:

**11.2.** A nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso;

**11.3.** Para os cargos de Nível Superior a nota final do candidato será igual à somatória da nota obtida na Prova Objetiva com o valor dos Títulos apresentados, até o limite de 10,00 (dez) pontos, o que ultrapassar o limite será considerado apenas para critério de classificação;

**11.4.** Os candidatos que não atingirem 50% dos pontos da Prova Objetiva serão considerados NÃO APROVADOS e não terão nenhuma classificação no Concurso Público.

**11.5.** Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos o candidato:  
1º. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais;

3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;

4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;

5º. Maior número de pontos obtidos na prova de Raciocínio Lógico;

6º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos em Informática ou Didática e Legislação;

7º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 12. DOS RECURSOS:

**12.1.** Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA PROTOCOLO	DATA DA RESPOSTA
01	Contra o Edital.	12 e 13/11/2019	16/11/2019
02	Contra Relação Preliminar das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição dos Hipossuficientes e PCD.	02 e 03/12/2019	09/12/2019
03	Contra Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	09 e 10/01/2020	17/01/2020
04	Contra Questões e/ou Gabarito Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 02/02/2020.	03 e 04/02/2020	14/02/2020
05	Contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 02/02/2020.	20 e 21/02/2020	28/02/2020
06	Contra Questões e/ou Gabarito Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020.	10 e 11/02/2020	20/02/2020
07	Contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020 e Provas de Títulos.	27 e 28/02/2020	06/03/2020

**12.2.** Para interpor Recurso, o candidato poderá fazê-lo no site: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br) no link "ÁREA DO CANDIDATO", se identificar com nº de seu CPF e DATA DE SEU NASCIMENTO, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível as razões de seu recurso.

**a.** Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o ponto correspondente a mesma, porventura anulada, será atribuído a todos os candidatos que realizaram a prova.

**b.** A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso Público, Anexo VI deste edital.

**c.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no **item 12** deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

**d.** Não serão aceitos recursos enviados por Fax, telegrama, mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam o especificado no **item 12.2** deste Edital.

**e.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.

**f.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**g.** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

- a. Após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 10/03/2020, o Resultado Final do Concurso Público.
- b. O Resultado Final será homologado pela Prefeitura Municipal de Terra Santa no dia 16/03/2020.

**14. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE:**

**14.1.** Após a Homologação do Resultado Final do certame, o candidato Aprovado e Classificado que for convocado para nomeação pela Prefeitura Municipal de Terra Santa, terá, obrigatoriamente, que ter 18 anos completos até a data da posse, e fica obrigado a declarar por escrito a aceitação do cargo (o não pronunciamento em tempo hábil implica exclusão do processo) e comprovar que satisfaz os seguintes requisitos indispensáveis para nomeação, posse e exercício do cargo:

- A.** Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 2.1, deste Edital;
- B.** Apresentação dos documentos abaixo:
- Documento de Identidade (RG);
  - CPF;
  - Certificado Militar ou Reservista;
  - Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
  - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Certidão de Nascimento do filho (s) até 24 anos;
  - Carteira de Vacinação do filho (s) até 07 anos;
  - Comprovante de Residência.
- C.** Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato;
- D.** Comprovação de quitação para com as obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;
- E.** Comprovação de estar em situação regular junto aos respectivos órgãos de classe a que pertencer, quando for o caso;
- F.** Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa;
- G.** Apresentação de Declaração de Bens.

**14.2.** O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1, que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea "c" do subitem 14.1 e/ou não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Terra Santa convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**14.3.** Atendido ao disposto nos subitens 14.1 e 14.2 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomarem posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório de 03 (três) anos, a contar da Posse.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** As informações específicas sobre os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos e cronograma de realização do Concurso Público constam no presente Edital em seus anexos.

**15.2.** Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

**15.3.** O Instituto Ágata não disponibiliza em seu site e nem envia por e-mail, provas de concursos anteriores.

**15.4.** Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA.

**15.5.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

**15.6.** O candidato que não atender a convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**15.7.** O candidato que atender a convocação para admissão munido de toda documentação, mas solicitar o adiamento da nomeação deverá, junto a Secretaria Municipal de Administração, apresentar documentação que comprove a impossibilidade para assumir o cargo e, somente após o deferimento da justificativa, o candidato será realocado para a última posição do Cadastro de Reservas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

- 15.8.** O Instituto Ágata não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas objetivas, nem por danos causados aos mesmos.
- 15.9.** A publicação na Imprensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA, do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Prefeitura Municipal de Terra Santa a fornecer qualquer documento nesse sentido.
- 15.10.** Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Terra Santa poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.
- 15.11.** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.
- 15.12.** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Instituto Ágata em conjunto com a Comissão da Prefeitura Municipal de Terra Santa.
- 15.13.** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 15.14.** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- I - Endereço não atualizado;
  - II - Endereço de difícil acesso;
  - III - Correspondência devolvida pela ECT (correios) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou, ainda, comunicações via correio eletrônico não recebida;
  - IV - Correspondência recebida por terceiros.
- 15.15.** Não serão fornecidas por telefone, fax e e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das fases. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no: quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Terra Santa, nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br).
- 15.16.** Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos, porém todos os registros serão gravados em CD e repassados à Prefeitura Municipal de Terra Santa.
- 15.17.** Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
- 15.18.** O Foro da Comarca de Terra Santa - PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.
- 15.19.** Este Edital entra em vigor na data da publicação do seu extrato, na Imprensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA.

**TERRA SANTA (PA), 11 de novembro de 2019.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
ODAIR JOSÉ FARIAS ALBUQUERQUE  
Prefeito Municipal**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZAÇÃO:**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, PEDREIRO E VIGIA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de pequenos textos; 2. Texto narrativo, informativo, descritivo, dissertativo, texto verbal e não verbal; 3. Ortografia oficial; 4. Alfabeto maiúsculo e minúsculo; 5. Sílabas (separação e classificação); 6. Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA (comum a todos os cargos):** 1. Números 1 a 30; 2. Formas Geométricas; 3. A balança; 4. O relógio; 5. Igual e diferente; 6. Metade e Inteiro; 7. Elemento que não pertence; 8. Muito e pouco; 9. Maior e menor; 10. Estreito e largo; 11. Curto e Comprido.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos):** 1. Meios de transporte e comunicação; 2. Cultura do Pará (dança, folclore, comida e símbolos); 3. O Brasil; 4. Adesão do Pará à Independência do Brasil. 5. As Autoridades: Federal, Estadual e Municipal; 6. Símbolos Nacionais. 7. Datas Cívicas e Sociais; 8. Conhecimentos referentes aos principais fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil após 1985 e 9. Sustentabilidade e desenvolvimento econômico.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 4ª SÉRIE:**

**CARGOS: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. fonema, grafema, acentuação, ortografia, separação de sílaba; 4. Morfologia: classificação e flexão (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção); 5. Sintaxe (estudo das frases, classificação das frases, frases diretas e inversas e análise sintática do período simples); 6. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo); 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação) e 8. Discurso direto e indireto.

**MATEMÁTICA (comum a todos os cargos):** 1. Conjunto dos números naturais. 2. Operações com números naturais 3. Números ordinais. 4. Sentenças matemáticas. 5. Múltiplos de um número natural. 6. Divisores de um número natural. 7. Números primos. 8. Frações. 9. Conjunto dos números racionais. 10. Sistema monetário brasileiro. 11. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 12. Polígonos regulares. 13. Porcentagem. 14. Expressões numéricas. 15. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS (Operador de Máquinas Leves):** 1. Meios de transporte e comunicação; 2. Cultura do Pará (dança, folclore, comida e símbolos); 3. O Brasil; 4. Adesão do Pará à Independência do Brasil. 5. As Autoridades: Federal, Estadual e Municipal; 6. Símbolos Nacionais. 7. Datas Cívicas e Sociais; 8. Conhecimentos referentes aos principais fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil após 1985 e 9. Sustentabilidade e desenvolvimento econômico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas):**

1. Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. 2. Regras de Circulação: regras de preferência, manobras e conversões. 3. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. 4. Sinais de Trânsito. 5. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. 6. Primeiros Socorros.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. Fonética e Fonologia (fonema, grafema, acentuação, ortografia, separação de sílaba); 4. Morfologia: classificação e flexão (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção); 5. Sintaxe: termos essenciais, integrantes, acessórios e vocativo. Período Simples e Composto e suas respectivas classificações (oração coordenada e subordinada). Concordância Nominal e Verbal; 6. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia); 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação); 8. Variação linguística (histórica, geográfica, social e registro); 9. Linguagem, comunicação e interação (linguagem verbal e não verbal, código, língua, funções da linguagem) e 10. Ortografia Oficial: Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números inteiros. 2. Operações com números inteiros. 3. Potências. 4. Radiciação. 5. Operações com radicais 6. Razão, proporção, regra de três e porcentagem. 7. Equações do 1º grau. 8. Áreas de figuras planas. 9. Teorema de Pitágoras. 10. Produtos notáveis. 11. Fatoração 12. Equações do 2º grau. 13. Equações biquadradas. 14. Equações irracionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMS**

15. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. 16. Inequações do 1º e 2º graus. 17. Funções do 1º e 2º graus. 18. Relações métricas e relações trigonométricas no triângulo retângulo. 19. Expressões numéricas e problemas.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e tipos de armazenamento de dados; 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais; 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: gerenciamento de arquivos e pastas, configuração de impressora, remoção de Pendrive com segurança; 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice); 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO:**

**CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SALA (EDUCAÇÃO), CUIDADOR (EDUCAÇÃO), FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS, ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, ELETRICISTA (PREDIAL), MECÂNICO DE MOTOR A DIESEL, MECÂNICO DE MOTOR A GASOLINA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. Fonética e Fonologia; 4. Morfologia: classificação e flexão (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção); 5. Sintaxe: termos essenciais, integrantes, acessórios e vocativo. Período Simples e Composto e suas respectivas classificações (oração coordenada e subordinada). Colocação Pronominal. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal; 6. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia); 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação); 8. Variação linguística (histórica, geográfica, social e registro); 9. Linguagem, comunicação e interação (linguagem verbal e não verbal, código, língua, funções da linguagem); 10. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias).

**MATEMÁTICA (comum a todos os cargos):** 1. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; 3. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo; 4. Proporcionalidade: razão, proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem; 5. Introdução à Estatística: gráficos, média aritmética, mediana e moda; 6. Problemas envolvendo equações do 1º grau e/ou 2º grau; 7. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; 8. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 9. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos e combinação simples. Probabilidade; 10. Teoria das funções. Função polinomial do 1º grau e do 2º grau; 11. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e razões trigonométricas no triângulo retângulo; 12. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes; 13. Progressão aritmética e progressão geométrica.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos):** 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 6. Redes de computadores: Noções básica de redes de computadores, LAN, MAN, WAN e Intranet.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (Agente Administrativo, Auxiliar de Sala (Educação), Cuidador (Educação), Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Fiscal de Serviços Urbanos):** 1. Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar de Saúde Bucal):** Bases legais para habilitação e exercício das Profissões Auxiliares em Odontologia: Competência profissional; ética profissional; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Notação dentária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

Odontologia social e saúde pública: promoção, educação e prevenção em saúde; processo saúde-doença; educação em saúde bucal; Etiologia e prevenção dos principais problemas de saúde bucal: Cárie Dental, Doença Periodontal e Câncer Bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Principais doenças relacionadas ao trabalho odontológico e formas de prevenção. Prevenção e controle de riscos de infecção na prática odontológica. Ergonomia. Conhecimento sobre técnica de manipulação, equipamento, material e instrumental odontológico. Planejamento, organização e administração da clínica odontológica. Processamento radiográfico e montagem de radiografias Recepção do paciente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Eletricista de Veículos Automotores):** 1. Equipamentos de segurança; 2. Equipamentos de proteção individual e coletiva; 3. Introdução a Eletricidade Automotiva: Teoria atômica; Grandezas elétricas; Instrumentos de Medição Elétrica; Lei de Ohm; Eletromagnetismo; Relés; Simbologia utilizada nos esquemas elétricos; Identificação de Linhas; Noções de Funcionamento de Baterias; 4. Eletricidade Automotiva: Sistemas de sinalização/iluminação veicular; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Análise dos circuitos de sinalização e iluminação (luz de freio, circuito de ré, buzina, eletro ventilador do radiador, luzes direcionais, alerta, farol alto e baixo); Noções de eletrônica analógica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores); 5. Eletricidade Automotiva : Sistemas de carga e partida; - Bateria (Teste de queda de tensão, teste de fuga de corrente, teste dos cabos, recarga e ligações série/paralelo); Alternador (Constituição, funcionamento, testes de produção de potência, reparação e testes do regulador de tensão); Motor de partida (Constituição, funcionamento e teste dos componentes); Teste dos sistemas de carga e partida utilizando volt/amperímetro; 6. Acessórios Automotivos: Instalações de acessórios; Alarmes: Integração com travas e vidros elétricos de todos os tipos; Alarmes originais e não originais; Instalação; 7 - Manutenção; Esquema Elétrico; Travas Elétricas: Definição e Funcionamento; Modulo de controle e seus auxiliares (Trava mestre e escravo)+C18; Tipos (mono e dupla serventia, originais e não originais); Interligação com alarme e Vidros Elétricos; Definição: Funcionamento; Tipos (automatizados e não automatizados); Interligação com alarme e trava elétrica; Modulo de comandos eletrônicos de subida e descida automático; Módulos Auxiliares de trava e Vidros elétricos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Eletricista - predial):** 1. Ferramental e equipamentos; 2. Eletrodutos (tipos, acessórios, corte, abertura de rosca e curvamento); 3. Condutores (tipos, normalização, conexão e aplicação); 4. Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação); 5. Medidor de energia ativo monofásico e trifásico (tecnologia, simbologia e instalação); 6. Quadro de distribuição monofásico e trifásico 7. Aterramento (tecnologia, tipos, simbologia e medição); 8. Disjuntor e Dispositivo diferencial residual (tipos, tecnologias, simbologia, Aplicações e instalação); 9. Dispositivo Protetor de Surto (tipos, tecnologias, simbologia, aplicações e instalação); 10. Lâmpadas (tipos, acessórios, tecnologias, simbologia, aplicações e instalação); 11. Interruptores (tipos, simbologia e instalação); 12. Porteiro eletrônico / Interfone; 13. Variador de luminosidade (tecnologia, tipos, simbologia e instalação); 14. Relé fotoelétrico (tecnologia, tipos, simbologia e instalação); 15. Minuteria (tecnologia, tipos, simbologia e instalação); 16. Sensor de presença; 17. Relé de impulso; 18. Campainha, cigarra e sirene (tecnologia, tipos, simbologia e instalação); 19. Programador horário; 20. Boia de contato eletromecânico (tecnologia, tipos, simbologia e instalação); 21. Motores elétricos trifásicos e monofásicos de indução (tipos, simbologia, ligações, identificação de terminais e instalação); 22. Motobomba monofásica e trifásica (tecnologia e instalação); 23. Chave magnética de partida direta (tecnologia e instalação); 24. Relé de nível; 25. Diagramas elétricos (Leitura e interpretação). 26. NR10.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Mecânico de Motor a Diesel):** 1. Conceitos Básicos sobre Motor Diesel; 2. Desmontagem de motores diesel; 3. Organização e Acondicionamento de Peças; 4. Orientação no Uso das Ferramentas Especiais e Instrumentos de Medição; 5. Montagem, Regulagem e Sincronização do Motor; 6. Sistema de Injeção de Combustível; 7. Sistema de Lubrificação; 8. Sistema de Arrefecimento; 9. Sistema de Distribuição; 10. Emissão de Poluentes.; 11. Diagnóstico de defeitos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Mecânico de Motor a Gasolina):** 1. Sistema de Motores CICLO OTTO (Geral); 2. Desmontagem e Montagem de Motores de diversos tipos; 3. Sistemas de Arrefecimento dos Motores; 4. Sistemas de Lubrificação dos Motores; 5. Sistema de Alimentação e Distribuição; 6. Funcionamento de Transmissão; 7. Características Construtivas; 8. Relação de Transmissão; 9. Cuidados na Remoção do Câmbio; 10. Ajustes de Transmissão; 11. Desmontagem e Montagem de Componentes; 12. Diagnósticos e Reparos de Transmissão; 13. Sistema de Embreagem; 14. Cuidados na Instalação da Transmissão no veículo; 15. Regulagem dos cabos de acionamento das marchas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Informática):** 1. Memória do computador (Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória) gerenciamento de memória, particionamento de memória e fragmentação. 2. Unidade Central de Processamento (Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores). 3. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos (introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída). 4. Engenharia de Software: Scrum, Ciclo de vida do projeto, UML, processo de Software,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

arquitetura MVC, padrões de projeto. 5. Organização da Informação (arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos; sistema de gerenciamento de banco de dados, consulta SQL). 6. Gerenciamento do Sistema Operacional (algoritmos de escalonamento e de gerenciamento de memória). 7. Introdução à Lógica de Programação (Algoritmos, expressões lógicas, lógica de programação, fluxogramas, lista, pilha e fila). 8. Programação orientada a objetos. 9. Linguagens de programação (Java, C, C++, Python, PHP, HTML). 10. Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos, elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico, Protocolo TCP/IP, Modelo OSI, Protocolo UDP. 11. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. 12. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições, comandos terminal Linux 13. Segurança da informação: Confidencialidade, Integridade, Autenticidade, Disponibilidade, algoritmos de criptografia, algoritmos de Hash.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Agrícola):** 1. Conceitos e princípios de agroecologia; 2. Noções de agricultura orgânica; 3. Fertilidade e conservação dos solos: Princípios de fertilidade do solo e conservação; Fertilizantes e corretivos; 4. Armazenamento e conservação de grãos; 5. Conhecimentos gerais de Fitotecnia: Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; 6. Fitossanidade: Princípios básicos; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de defensivos agrícolas; 7. Padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; 8. Defesa sanitária vegetal e animal; 9. Processamento de produtos de origem vegetal; 10. Noções de sanidade animal; 11. Conhecimentos gerais de Zootecnia; 12. Construções rurais; 13. Irrigação e drenagem; 14. Máquinas e equipamentos na agricultura; 15. Noções de administração rural.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Nutrição):** 1. Aleitamento Materno. 1.1. Postos de Coleta de Leite Humano. 1.2. Bancos de Leite Humano; 2. Antropometria. 2.1. Vigilância Alimentar e Nutricional. 2.2. Carências Nutricionais; 3. Conceitos Básicos em Nutrição; 4. Dietas Especiais (hipocalórica, hipercalórica, hiperprotéica, hipossódica, sem resíduos, rica em fibras, isenta de lactose, para diabetes mellitus). 4.1. Dietas Progressivas Hospitalares; 5. Doenças e agravos não transmissíveis; 6. Educação Nutricional; 7. Higiene de Utensílios e Equipamentos. 7.1. Higiene dos Alimentos (noções básicas de microrganismos, fontes de contaminação, patologias transmitidas por alimentos, relação tempo x temperatura). 7.2. Higiene Pessoal; 8. Legislação Profissional; 9. Medidas Caseiras, Índice de Parte Comestível, Unidades de Medida, Previsão de Gêneros; 10. Nutrição nos Diferentes Ciclos da Vida; 11. Programa Nacional de Alimentação Escolar; 12. Programa Saúde na Escola; 13. Técnica Dietética. 13.1. Seleção, Pré-preparo, Preparo, Apresentação, Conservação, Armazenamento, Congelamento e Descongelamento dos Alimentos; 14. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Enfermagem):** 1. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2. Níveis progressivos de assistência à saúde. 3. Direitos dos usuários do SUS. 4. Ações e programas do SUS: Atenção Integral a saúde (Pré-natal, Parto, Puerpério, PCCU, Planejamento Familiar, Climatério, Imunização, Crescimento e desenvolvimento, Suplementação de Ferro, Suplementação de Vitamina A, Aleitamento Materno, Doenças da Primeira infância); Saúde do Adolescente; Saúde do Homem; Saúde do Idoso, Saúde do portador de doenças crônicas não transmissíveis (Obesidade/Hipertensão Arterial Sistêmica/ Diabetes Mellitus), Saúde Mental, Saúde ao portador de deficiência. Programa Nacional de Controle ao Tabagismo. Programa Saúde na Escola. 5. Ética profissional: Legislação em enfermagem, associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 5. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 6. Noções de histologia dos tecidos. 7. Noções de farmacologia. 8. Noções de microbiologia e parasitologia. 9. Biossegurança em saúde. 10. Controle de infecção hospitalar: Classificação e processamento dos artigos utilizados nos serviços de saúde. 11. Segurança no trabalho. 12. História e evolução da Enfermagem. 13. Procedimentos técnicos de enfermagem. 14. Técnicas básicas de enfermagem: arrumação de leito, higiene do paciente, sinais vitais, mensuração de altura e peso, posicionamento no leito, mobilidade do paciente restrito ao leito. 15. Semiologia e semiotécnica básica para enfermagem. 16. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 17. Assistência em saúde coletiva. 18. Estrutura básica dos serviços de saúde. 19. Assistência em saúde mental. 20. Noções e princípios de imunização: Conservação, preparo e administração de vacinas. 21. Programa Nacional de Imunização (PNI) 22. Sistema de Informação em Saúde: E-SUS. 23. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para diluição, gotejamento, e administração conforme prescrição, materiais utilizados para administração e preparo, identificar vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). 24. Curativo: princípios gerais, técnica, tipos de curativos e tipos de oclusão, processo de cicatrização. 25. Prevenção de úlceras de pressão. 26. Cuidados de enfermagem com sondagens gástrica e cateterismo vesical. 27. Coleta de material para exames laboratoriais. 28. Oxigenoterapia. 29. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 30. Enfermagem materno-infantil. 31. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério. 32. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente. 33. Assistência na emergência/urgência e no trauma. 34. Suporte básico de vida. 35. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. 36. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: Diarreia, cólera, dengue, zika, chicungunha, doença de Chagas, malária, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose e doenças sexualmente transmissíveis. 37. Princípios e noções da Segurança do Paciente. 38. Humanização no cuidado do paciente/cliente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Laboratório):** 1. Exercício e ética profissional; 2. Biossegurança; 3. Educação em saúde; 4. Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises; 5. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria - leis de absorção da luz); 6. Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas; 7. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimento; 8. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo; 9. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meninges; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura; 10. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação; 11. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticuloides; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protrombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio; 12. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh Noções de higiene e assepsia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Radiologia):** 1. Formação da imagem radiológica; 2. Efeitos das radiações e meios de proteção; 3. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações); 4. Câmara escura (processamento automático); 5. Meios de contraste (tipos e utilização específica); 6. Técnicas radiográficas do crânio e face; 7. Técnicas radiográficas da coluna vertebral; 8. Técnicas radiográficas de ossos e articulações; 9. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário; 10. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares; 11. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório; 12. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos; 13. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica; 14. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X; 15. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada; 16. Técnicas de tomografia computadorizada crânio encefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades; 17. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada; 18. Conceitos genéricos de ressonância magnética; 19. Principais indicações de exames de ressonância magnética; 20. Contra-indicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética; 21. Ética e Legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Saúde Bucal):** 1. Orientação sobre técnicas de higiene bucal; 2. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro; 3. Revelação e montagem de radiografias dentárias; 4. Material de uso odontológico: classificação e manipulação; 5. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; 6. Aspectos éticos do exercício profissional do TSB 7. Bases legais e competências; 8. Atribuições do TSB e a sua importância na equipe odontológica; 9. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; 10. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação; 11. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho; 12. Lei nº 11.889/2008 Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

**NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO:**

**CARGOS:** ADVOGADO, ADMINISTRADOR, ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIOQUÍMICO, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CIRURGIÃO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO.

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Fonética e Fonologia. 5. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 6. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Colocação Pronominal. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Crase. 7. Semântica: (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia). 8. Figuras de linguagem (palavras, construção e pensamento). 9. Coesão e coerência. 10. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos, exceto Advogado):** 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, comandos do terminal Linux. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 6. Redes de computadores: Noções básica de redes de computadores, LAN, MAN, WAN, Intranet. 7. Segurança da informação: Conceitos de Confidencialidade, Integridade, Autenticidade, Disponibilidade.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Advogado):**

1. Lei Orgânica do Município de Terra Santa  
[https://www.terrasanta.pa.gov.br/images/LEIS/Lei\\_Org%C3%A2nica\\_do\\_Munic%C3%ADpio\\_de\\_Terra\\_Santa.pdf](https://www.terrasanta.pa.gov.br/images/LEIS/Lei_Org%C3%A2nica_do_Munic%C3%ADpio_de_Terra_Santa.pdf)
2. Lei nº 089/19999 Regime Jurídico do Município de Terra Santa  
<https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/141/0000001.pdf>
- 2.1. Lei nº 074/2008 Altera o RJ do Município de Terra Santa  
<https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/206/0000001.pdf>
3. Lei nº 031/2003 – Código Tributário <https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/278/0000001.pdf>
- 3.1. Lei nº 053/2006 – Altera o Código Tributário <https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/187/0000001.pdf>
4. Lei nº 057/2007 – Código de Postura <https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/186/0000001.pdf>
5. Lei nº 230/2017 – Plano Diretor 2017/2027 <https://camaraterrasanta.pa.gov.br/arquivos/181/0000001.pdf>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Advogado):**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo: conceito, objeto e fontes. Administração Pública: conceitos. Regime Jurídico-Administrativo: conceito e princípios expressos e implícitos. Organização Administrativa: administração direta, administração indireta e terceiro setor. Poderes Administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, classificação, extinção do ato administrativo e decadência administrativa. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações e Lei nº 10.520/2002. Serviços Públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Lei de Improbidade Administrativa.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria da Constituição: concepções, classificações, aplicabilidade das normas constitucionais, elementos e hierarquia das normas. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias individuais, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos na Constituição Federal de 1988. Organização político-administrativa do Estado: a federação na Constituição Federal, vedações constitucionais e repartição de competência. Intervenção. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Controle de Constitucionalidade. Ordem Econômica. Ordem Social.

**DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Código Civil parte geral. Pessoas naturais: conceito, início da pessoa natural, personalidade, capacidade, direitos da personalidade, nome civil, estado civil, domicílio e ausência. Pessoas Jurídicas. Bens jurídicos. Fato jurídico. Prova do fato jurídico. Negócio Jurídico: classificação, interpretação, elementos, representação, condição, termo, encargo, defeitos, existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição. Decadência.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Função jurisdicional: jurisdição, ação e competência. Sujeitos do processo: partes, procuradores, litisconsórcio, intervenção de terceiros e advocacia pública. Atos processuais: forma, tempo, lugar, comunicação e nulidades. Tutela provisória. Procedimento comum. Cumprimento de sentença. Processo de execução: execução em geral, diversas espécies de execução, execução contra a fazenda pública e embargos à execução. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de improbidade administrativa.

**DIREITO FINANCEIRO:** Direito financeiro: conceito e objeto. Direito Financeiro na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Orçamento Público: natureza jurídica, espécies e princípios. Leis orçamentárias. Receita pública: conceito, classificação, fases da receita e repartição de receitas tributárias. Despesa pública: conceito, classificação, fases da despesa e despesas públicas de origem judicial. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Administrador):** 1. Administração geral: Abordagem das escolas da Administração. 2. Conceitos e princípios da Administração. 3. Processo administrativo. 4. Competências do administrador. 5. Instrumentos e metodologias organizacionais. 6. Comportamento organizacional. 7. Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH, Relações com Empregados, Equipes, Liderança. 8. Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Motivação, Desenvolvimento de RH, Educação corporativa. Organizações de Aprendizagem. 9. Gestão de conflitos. Cultura Organizacional. 10. Ética. 11. Administração Mercadológica. 12. Pesquisa de Mercado. Segmentação de Mercado. 13. Estratégias de Marketing. 14. Marketing de Serviços. 15. Gestão do Relacionamento com Usuário. 16. Responsabilidade Socioambiental. 17. Sistemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMS**

Informação Gerencial. 18. Administração da Produção e Materiais. 19. Planejamento e Controle da Produção. 20. Gestão da Qualidade. 21. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management). 22. Administração Financeira e Orçamentária. 23. Risco e Retorno. 24. Alavancagem e Endividamento. 25. Planejamento Financeiro e Orçamentário. 26. Contabilidade Gerencial. 27. Estratégia Empresarial. 28. Planejamento Estratégico Empresarial. 29. Balanced Scorecard. 30. Estrutura organizacional. 31. Condicionantes da estrutura organizacional. 32. Sustentabilidade. 33. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática, gerencial. 34. Evolução da Administração Pública no Brasil: reformas administrativas: dimensões estruturais, principais características. 35. Gestão Pública.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Analista de Planejamento e Orçamento):** 1. Princípios orçamentários. 2. Orçamentos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 3. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. 4. Processo orçamentário: elaboração da proposta orçamentária; discussão, votação e aprovação da Lei do Orçamento. 5. Receita e despesa orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 6. Monitoramento e acompanhamento de orçamento e finanças. 7. Avaliação das políticas públicas; metas, indicadores e desempenho. 8. Legislação atualizada: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Portaria Interministerial nº 163/2001 e Portaria MOG nº 42/1999.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social):** 1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições. 2. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 2.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 2.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 2.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 2.3 O planejamento como processo técnico-político (Planejamento Estratégico). 2.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 2.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 3. A dimensão técnico operativa do serviço social. 3.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 3.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 3.3. 3.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 4. Dimensão ético política do Serviço social, 4.1 Serviço Social e Ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social 4.2 Construção e desafios. 4.2. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 4.3 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 5. Redação e correspondências oficiais: Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 6. Políticas sociais. 6.1 Fundamentos, história e políticas. 6.2 Seguridade social no Brasil. 6.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 6.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 6.4 Políticas sociais setoriais. 6.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 6.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 6.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7. Questão social e direitos de cidadania. 7.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 8. Conceitos de instituição. 8.1. Estratégias de trabalho institucional. 8.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 8.3. Uso de recursos institucionais e comunitários. 9. O trabalho na contemporaneidade: legislação trabalhista e suas atualizações 9.1. Precarização do trabalho e a desregulamentação dos direitos sociais no Brasil. 10. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 11. Violência contra crianças e adolescentes. 11.1 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 11.2 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 11.3 Meninos e meninas de rua. 11.4 Trabalho infanto-juvenil. 12. Legislação social. 12.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 12.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 12.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 12.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 12.2.2 Normativas internacionais. 12.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 13. Legislação profissional. 13.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 13.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 13.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 14. Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bibliotecário):** 1. Biblioteconomia Documentação e Ciência da Informação: Conceitos e evolução. 2. Bibliotecário: Legislação e ética profissional, perfil profissional, competências e habilidades. Direitos Autorais e Difusão da Informação. 3. Fontes gerais e especializadas de informação, enciclopédia, dicionários, bibliografias, diretórios, bases de dados etc. 4. Formação e desenvolvimento de coleções impressas e eletrônicas: Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções. Conservação e preservação de acervos impressos e digitais. 5. Normas de Documentação nacionais e internacionais: Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. 6. Automação de bibliotecas: softwares para utilização em bibliotecas, redes e sistemas de informação. Base de dados documentais. Documentos eletrônicos, Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais, Repositórios, Redes Sociais, Portais, Programas Cooperativos. RSS. 7. Organização e Administração de Bibliotecas: Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, Organização, Gerenciamento e avaliação de bibliotecas. Produtos e serviços de informação: planejamento e avaliação. Marketing e qualidade total. Estudo de usuários. Atribuições e funções gerenciais. Elaboração e desenvolvimento de projetos. Avaliação do MEC em bibliotecas. 8. Representação descritiva: Catalogação (MARC 21, AACR, RDA) 9. Representação temática – classificação (CDU e CDD): conceitos, princípios, aplicação, tabelas. 10. Indexação e resumo: noções básicas. Tabelas de notação de autor (Cutter-Sanborn). Metadados, Ontologias, Thesaurus, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. 11. Serviço de Referência: presencial e à distância. Estratégias de busca. Disseminação e Recuperação da Informação. Usuário e Acesso. Serviços de circulação (Empréstimo, devolução e Renovação), Serviço de Alerta. Acessibilidade. 12. Portais corporativos de biblioteca. Direitos autorais. OPACs. Portal CAPES. Comutação Bibliográfica. Controle bibliográfico. ISBN, ISSN. Intercâmbio.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bioquímico):** Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Contador):** Orçamento Público: Características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Peças Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 101/2000. Portaria Interministerial 127/ e alterações posteriores. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9430/1996 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. Lei nº 4320/64. Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade—CFC. Princípios de Contabilidade (Resolução 750/93 e 1.282/2010). Deliberações da Comissão de Valores Mobiliário—CVM. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis (Deliberação CVM nº 539/2008 e Resolução CFC nº 1.121/2008): objetivos, pressupostos básicos, características qualitativas das demonstrações contábeis, mensuração e reconhecimento dos elementos das demonstrações. Apresentação das Demonstrações Contábeis: objetivos e considerações gerais, conteúdo e estrutura das demonstrações contábeis. Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Princípios de Contabilidade (Resolução 750/93, 1.111/2007 e 1.282/2010). Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. Sistema de Contabilidade Federal (decreto nº 6.976/2009). Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Controlador Interno): Administração Pública:** 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política; accountability vertical. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; accountability horizontal. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas recorrentes em Administração Pública: ética; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária. **Direito Constitucional:** 1.1. Direitos e garantias fundamentais. 1.2. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. 1.3. Direitos sociais. 1.4. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Estruturas básicas. 1.7. Servidores públicos. 1.8. Princípios constitucionais. 1.9. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Artigos 70 a 75, CF). 1.10. Sistema Tributário Nacional (Artigos 145 a 162, CF). 1.11. Finanças públicas (Artigos 163 a 169, CF): Normas Gerais; Orçamento Público. 1.12. Ordem econômica e financeira (Artigos 170 a 192, CF). 1.13. Saúde (Artigos 196 à 200). 1.14 Educação (Artigos 211 e 212). **Direito Administrativo:** 1. Princípios da Administração Pública. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 6. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (Artigos 39 a 41, CF) 7. Servidores públicos: classificação e características. 7.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 8. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 10. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 11. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. **Direito Penal:** 1. Crimes contra a fé pública (Título X). 2. Crimes contra a Administração Pública (Título XI). 3. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 4. Crimes contra as finanças públicas. 5. Crimes contra a ordem tributária.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Enfermeiro):** 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS: Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa de saúde da mulher, programa de saúde da criança, programa de saúde do adolescente, programa de saúde do homem, programa de saúde do idoso. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4.2 Sistematização da Assistência e do cuidado de Enfermagem. 4.3 Planejamento da assistência de enfermagem. 4.4 Atendimento, avaliação e consulta de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 26. Enfermagem em segurança do paciente. 27. Enfermagem do trabalhador. 27.1 Participação do enfermeiro na CIPA.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenheiro Agrônomo):** 1. Manejo Fitossanitário: Entomologia básica e agrícola. Fitopatologia básica e agrícola. Biologia e ecologia de plantas daninhas. Principais pragas de plantas cultivadas na região. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Controle alternativo; 2. Transição da agricultura convencional à agricultura ecológica; 3. Diagnóstico ambiental. Responsabilidade social. Recuperação de áreas degradadas; 4. Grandes culturas, fruticultura e olericultura: Métodos de cultivo, tratamentos culturais, colheita e beneficiamento; 5. Paisagismo: Principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Conhecimento de material vegetativo a ser utilizado; 6. Nutrição de plantas: Absorção de nutrientes. Importância dos macro e micronutrientes. Mecanismos de tolerância de plantas a metais pesados. Diagnóstico do estado nutricional; 7. Manejo Fitossanitário: Entomologia básica e agrícola. Fitopatologia básica e agrícola. Biologia e ecologia de plantas daninhas. Principais pragas de plantas cultivadas na região. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Controle alternativo; 8. Agrotóxicos: Definição e características gerais dos produtos. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente; 9. Manejo de espécies domésticas: Bovinos de corte e de leite, suínos, ovinos e caprinos. Dimensionamento, localização e higiene das instalações; 10. Nutrição animal: Princípios fundamentais. Macro e micronutrientes; 11. Solos: Propriedades físicas, químicas e biológicas. Sistema brasileiro de classificação dos solos. Aptidão agrícola. Fertilidade. Calagem e adubação. Adubação verde. Matéria orgânica. Manejo e conservação; 12. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Critérios de seleção e eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Avaliação da necessidade de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem; 13. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados; 14. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenheiro Ambiental):** 1. Ecologia e ecossistemas brasileiros; 2. Educação ambiental; 3. Ciclos biogeoquímicos; 4. Noções de Meteorologia e Climatologia; 5. Noções de Hidrologia; 6. Noções de Geologia e Qualidade Solos; 7. Aspectos, impactos e riscos ambientais; 8. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões; 9. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; 10. Qualidade da Água: aspectos físicos, químicos e bacteriológicos; 11. Sistema de abastecimento e tratamento de água; 12. Tratamento de águas residuárias; 13. Sistema de resíduos sólidos; 14. Gerenciamento e tratamento de água subterrânea; 15. Recuperação de áreas degradadas; 16. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; 17. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); 18. Licenciamento ambiental; 19. Planejamento ambiental e urbanismo; 20. Sistemas de Gestão Ambiental- SGA: ISO 14001/2015; 21. Noções de economia ambiental; 22. Política Nacional de Recursos Hídricos Lei nº 9.433 de 13 março de 1997; 23. Portaria nº 2.914 de 12 dezembro de 2012 do Ministério da Saúde; 24. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981; 25. Estudo da Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

de Crimes Ambientais- Lei Federal nº 9.605 de 12 fevereiro de 1998; 26. Código Florestal Brasileiro – Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012; 27. Resolução do Conselho Federal de Meio Ambiente - CONAMA nº 357 de março de 2005; 28. Estudo do Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257 de 10 julho de 2001; 29. Estudo das diretrizes nacionais para o Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007; 30. Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei nº 9.985/2000, suas alterações e regulamentações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenheiro Civil):** Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Dimensionamento de Projetos e execução Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Dimensionamento de Projetos e execução de instalações hidrossanitárias e elétricas. Dimensionamento de projetos e execução de Fundações e Contêncões. Mecânica dos solos. Dimensionamento Projeto e execução de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Dimensionamento de Projetos e execução de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Dimensionamento de Projetos e execução de instalações de Combate a Incêndio. Dimensionamento de Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; Dimensionamento e execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Farmacêutico):** 1. Assistência Farmacêutica: bases legais e diretrizes técnicas. 2. Farmácia Comunitária: Boas Práticas Farmacêuticas em Farmácias e Drogarias, Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em Farmácias. 3. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos, cosméticos e alimentos. 4. Identificação microbiana de patógenos em amostras clínicas, cosméticas e de alimentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal Ambiental):** 1. O meio ambiente na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Pará e na Lei Orgânica do Município de Terra Santa; 2. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/81 e sua regulamentação): objetivos; diretrizes; conceitos e instrumentos da política nacional de meio ambiente; 3. SISNAMA: organização, finalidades e competências; 3. Aspectos, impactos e riscos ambientais; 4. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões; 5. Política de Gestão Ambiental de Terra Santa (Lei Municipal n.º 072, de 30 de dezembro de 2008); 6. Conselho de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA, (Alterada para Lei Conselho de Meio Ambiente nº 219, 08 novembro de 2016); 7. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98) e sua regulamentação: infrações ambientais; 8. Plano Diretor Municipal de Terra Santa (Lei Municipal nº 230, de 31 de agosto de 2017); 9. Lei Municipal de Terra Santa nº 251, 06 junho de 2018 (ICMS VERDE); 10. Gestão Ambiental; 11. Código Florestal Brasileiro - Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012; Cadastro Ambiental Rural (CAR); 12. Política Nacional de Recursos Hídricos e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações); 13. Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei nº 6381, 25 julho de 2001); 14. Resolução do Conselho Federal de Meio Ambiente - CONAMA nº 357 de março de 2005; 15. Estudo das diretrizes nacionais para o Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007; 16. Licenciamento ambiental; 17. Planejamento ambiental e urbanismo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fisioterapeuta):** 1. SUS – Princípios e diretrizes; 2. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080 e Lei 8.142; 3. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia; 4. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 5. Fisioterapia em neurologia; 6. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; 7. Fisioterapia em pediatria e neonatologia; 8. Fisioterapia em doenças cardiovasculares; 9. Amputação: prótese e órteses; 10. Fisioterapia em Geriatria e gerontologia; 11. Fisioterapia respiratória: avaliação e tratamento de afecções respiratórias; 12. Insuficiência respiratória aguda e crônica; 13. Infecção do aparelho respiratório; 14. Fisiologia e avaliação do Doente crítico; 15. Ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; 16. Assistência fisioterapêutica domiciliar; 17. Desenvolvimento neuropsicomotor; 18. Fisiologia do sistema cardiorrespiratório; 19. Fisiologia da contração muscular; 20. Fisioterapia em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMS**

pacientes Oncológicos; 21. Exames laboratoriais e complementares; 22. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde - ergonomia; 23. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva; 24. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia; 25. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fonoaudiólogo):** 1. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; 2. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; 3. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente; 4. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 5. Audiologia Educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; 7. Funções Neurolinguísticas; 8. Desenvolvimento da Linguagem; 9. Estimulação Essencial; 10. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; 11. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoaterapia; 12. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; 13. Desvios Fonológicos; 14. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; 15. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; 16. Disfagia; 17. Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica; 18. Voz: Anatomofisiologia da Voz; 19. Voz Profissional; 20. Patologias da Voz; 21. Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz; 22. Motricidade Oro-facial: Anatomofisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; 23. Patologias; 24. Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios; 25. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; 26. Patologias da Linguagem Oral e Escrita; 27. Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita; 28. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde; 29. Audição: Anatomofisiologia da Audição; 30. Audiometria Tonal, Logaudiometria; 31. Imitância; 32. Acústica; 33. Avaliação Audiológica Infantil; 34. Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; 35. Patologias da Audição; 36. Triagem Auditiva Neonatal; 37. Processamento Auditivo; 38. Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição; 39. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 40. Princípios e normas que regem o exercício profissional; 41. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Cirurgião):** 1. Pré e pós-operatório; 2. Atos operatórios fundamentais: diérese, hemostasia, síntese e nós cirúrgicos; 3. Resposta endócrina e metabólica ao trauma; 4. Reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico; 5. Cirurgia do trauma e atendimento ao politraumatizado; 6. Choque; 7. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; 8. Infecção de sítio cirúrgico; 9. Cicatrização de feridas e cuidados com drenos e curativos; 10. Queimaduras; 11. Picadas ou mordeduras por animais peçonhentos e profilaxia antitetânica; 12. Abdome agudo (perforativo, inflamatório, vascular, hemorrágico e obstrutivo); 13. Neoplasia do esôfago, doença do refluxo gastro-esofágico e hérnias diafragmáticas; 14. Hemorragia digestiva alta e baixa; 15. Doença inflamatória intestinal; 16. Doenças orificiais; 17. Neoplasia gástrica, colorretal e de canal anal; 18. Hérnias da parede abdominal; 19. Pancreatite aguda e crônica; 20. Cirurgia das vias biliares; 21. Neoplasia e abscesso hepático; 22. Hipertensão portal e falência hepática; 23. Oclusões arteriais periféricas agudas e insuficiência arterial periférica crônica; 24. Insuficiência venosa crônica e trombose venosa profunda; 25. Lesões viscerais intra-abdominais; 26. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre: anestesia geral e locorregional; cirurgia pediátrica; cirurgia urológica; cirurgia vascular; cirurgia oncológica; ginecologia e obstetrícia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Clínico Geral):** 1. Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. 2. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. 3. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). 4. Insuficiência cardíaca. 5. Hipertensão arterial. 6. Doenças coronarianas. 7. Doença valvar cardíaca. 8. Doenças da aorta. 9. Doença arterial periférica. 10. Doença venosa periférica. 11. Asma brônquica. 12. Enfisema pulmonar. 13. Bronquite crônica. 14. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 15. Tabagismo. 16. Pneumotórax. 17. Doença pulmonar ocupacional. 18. Doença intersticial pulmonar. 19. Pneumonias. 20. Síndrome de insuficiência respiratória. 21. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. 22. Câncer de pulmão. 23. Tromboembolia pulmonar. 24. Insuficiência respiratória aguda. 25. Avaliação clínica da função renal. 26. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). 27. Choque. 28. Insuficiência renal aguda. 29. Insuficiência renal crônica. 30. Infecções urinárias. 31. Doenças glomerulares. 32. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). 33. Doenças da próstata. 34. Hemorragia digestiva. 35. Doenças do esôfago. 36. Doença ulceropéptica. 37. Gastrites. 38. Doenças funcionais do tubo digestivo. 39. Doença inflamatória intestinal. 40. Má absorção intestinal. 41. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. 42. Parasitoses intestinais. 43. Diarreia. 44. Câncer do estômago. 45. Câncer do cólon. 46. Câncer do pâncreas. 47. Pancreatites. 48. Icterícias. 49. Hepatites. 50. Cirroses e suas complicações. 51. Hepatopatia alcoólica. 52. Hepatopatia induzida por drogas. 53. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. 54. Tumores hepáticos. 55. Doenças da vesícula e vias biliares. 56. Diabetes mellitus. 57. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. 58. Obesidade e desnutrição. 59. Hipertireoidismo. 60. Hipotireoidismo. 61. Alcoolismo. 62. Doenças infectoparasitárias. 63. AIDS e suas complicações. 64. Doenças sexualmente transmissíveis. 65. Dengue. 66. Lesões elementares da pele. 67. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 68. Osteoporose. 69. Osteoartrite. 70. Febre reumática. 71. Artrite reumatoide. 72. Vasculites. 73. Lúpus eritematoso sistêmico. 74. Meningoencefalites. 75. Doença de Parkinson. 76. Acidente vascular cerebral. 77. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Veterinário):** 1. Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; 2. Sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; 3. Procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; 4. Boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; 5. Técnicas de inspeção e legislação vigente em frigoríficos, matadouros e afins; 6. Higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; 7. Água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; 8. Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; 9. Enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; 10. Padrão de identidade e Qualidade dos produtos de origem animal; 11. Desenvolvimento de programas de saúde animal; 12. Legislação de defesa sanitária animal; 13. Conhecimentos básicos de epidemiologia; 14. Análise de risco; bioestatística; 15. principais programas de erradicação de doenças em execução no país; 16. Doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); 17. Clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; 18. legislação Federal sobre reprodução animal; 19. Controle de produtos veterinários; 20. Conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO); 21. Noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional; 22. Saúde Pública e principais zoonoses; 23. Normas e procedimentos do responsável técnico; 24. Vigilância sanitária. 25. Acidentes com animais peçonhentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista):** 1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Nutrição e fibras. 1.5. Utilização de tabelas de alimentos. 1.6. Alimentação nos diferentes ciclos da vida; 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população; 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios; 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento; 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais; 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial; 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento; 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas; 11. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Odontólogo):** 1. Patologia e Clínica: semiologia - exame clínico, lesões fundamentais da mucosa bucal; 2. Alterações dos tecidos mineralizados dos dentes: cárie dentária, anomalias de desenvolvimento; 3. Patologia da polpa - alterações inflamatórias; necrose pulpar; 4. Patologia dos tecidos periapicais - pericementite; abscesso periapical; granuloma radicular; cisto radicular; 5. Patologia dos tecidos periodontais: gengivite, periodontite; 6. Processos infecciosos da cavidade bucal: osteomielite de maxilar e mandíbula; celulite; viroses; 7. Cistos e tumores da cavidade bucal: lesões pré-cancerosas; neoplasias benignas da cavidade bucal; neoplasias malignas da cavidade bucal e processos proliferativos não neoplásticos da cavidade bucal. Odontologia social e preventiva; 8. Método de prevenção e educação: prevenção de cárie dentária; prevenção de doença periodontal; 9. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação e toxicologia; flúor sistêmico; flúor tópico; 10. Biossegurança em odontologia: esterilização; proteção do profissional e do paciente; 11. Cirurgia: cirurgia oral menor, indicações e contra-indicações, cuidados pré e pós-operatório, mecanismos e técnicas; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicações e contra-indicações; 12. Ações de avaliação, controle e orientação do odontólogo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicólogo):** 1. Teorias da personalidade. 2. Psicologia do Desenvolvimento Humano. 3. Psicopatologia e Manuais de Classificação como referência geral. 4. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicossomática. 5. Psicodiagnóstico. 6. Psicoterapia problemas específicos (clínicos e funcionais). 7. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. 8. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. 9. Clínica e Tratamento de uso de Álcool e Outras Drogas. 10. Clínica ampliada na perspectiva da atenção psicossocial e projetos terapêuticos de análise e intervenção. 11. Psicologia e Cidadania nas Demandas Sociais. 12. Técnicas de entrevista. 13. Anamnese. 14. Processos Psicológicos Básicos. Conceitos, Políticas e terapêuticas em Saúde Mental. 15. Código de Ética Profissional. Uso de testes psicológicos. 16. Testes de personalidade. 17. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. 18. Testes psicomotores. Elaboração e Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. 18. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). 19.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. 20. Psicologia Organizacional. Concepções básicas de Organizações e Trabalho. 21. Qualidade de vida. Saúde do Trabalhador. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais nas organizações. 22. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. O papel do psicólogo nas Equipes e grupos de trabalho nas organizações. 23. Comunicação, liderança e motivação nas relações de trabalho no contexto das organizações. 24. Manejo da solução de conflitos. 25. Mediação. Dinâmicas de Grupo (familiar, social e institucional). 26. Relacionamento interpessoal. 27. Psicologia da Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) Lei nº 8080/1990 e atuação do Psicólogo no SUS. Educação em Saúde. 28. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei nº 8742/1993. Atuação do psicólogo no SUAS. 29. Resoluções CFP/CRP. 30. Equipes multidisciplinares.

**NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO:**

**CARGOS: COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR NÍVEL II: CIÊNCIAS/CFB, EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Fonética e Fonologia. 5. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 6. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Colocação Pronominal. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Crase. 7. Semântica: (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia). 8. Figuras de linguagem (palavras, construção e pensamento). 9. Coesão e coerência. 10. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório.

**DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO (comum a todos os cargos):**

1. As tendências pedagógicas na educação;  
<http://files.glauciaferrari.webnode.com.br/200000008-20b1121ab3/Apostila%20de%20Tend%20C3%A4ncias%20Pedag%20C3%B3gicas.pdf>
2. As contribuições de Piaget e Vygotsky;  
[http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO\\_EV045\\_MD1\\_SA6\\_ID3528\\_08092015200041.pdf](http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO_EV045_MD1_SA6_ID3528_08092015200041.pdf)
3. Planejamento de ensino e projeto político pedagógico da escola;  
<http://www.scielo.br/pdf/cp/v42n145/12.pdf>
4. Avaliação do ensino/aprendizagem;  
<http://www.uel.br/graduacao/odontologia/portal/pages/arquivos/NDE/AVALIA%20C3%87%20C3%83O,%20ENSINO%20E%20APRENDIZAGEM.pdf>  
[http://www.anpae.org.br/IBERO\\_AMERICANO\\_IV/GT1/GT1\\_Comunicacao/OtiliaMariadosSantosCosta\\_GT1\\_integral.pdf](http://www.anpae.org.br/IBERO_AMERICANO_IV/GT1/GT1_Comunicacao/OtiliaMariadosSantosCosta_GT1_integral.pdf)
5. Educação inclusiva;  
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/livro%20educacao%20inclusiva.pdf> <https://eventos.set.edu.br/index.php/enfope/article/view>
6. Base Nacional Curricular Comum;  
[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)
7. Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144);  
[https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/534718/eca\\_1ed.pdf](https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/534718/eca_1ed.pdf)
8. A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Artigos 01 a 34; 37 a 38; 58 a 67;  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
9. Constituição Federal, artigos 205 a 214;  
[http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legislacao/superior/legisla\\_superior\\_const.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legislacao/superior/legisla_superior_const.pdf)
10. Plano Nacional de Educação (2014-2024) Lei nº13.005/2014;  
<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Coordenador Pedagógico):** 1. Avaliação do Rendimento Escolar. 2. Avaliação do Sistema Educacional. 3. Currículo. 4. Didática Aplicada à Educação a Distância. 5. Didática e Diversidade na Sala de Aula. 6. Didática: Novas Mediações. 7. Educação de Jovens e Adultos. 8. Educação e Movimentos Históricos. 9. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. 10. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. 11. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental. 12. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). 13. Técnicas de orientação educacional. 14. Planejamento em orientação educacional. 15. Orientação profissional. 16. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. 17. Gestão Escolar Democrática. 18. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. 19. Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). 20. Estratégias específicas da ação supervisora. 21. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. 22. Métodos de Pesquisa. 23. O Jogo na Construção do Conhecimento. 24. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. 25. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. 26. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. 27. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. 28. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. 29. Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. 30. Conselho Escolar. 31. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. 32. A Educação Infantil e Ensino Fundamental na Base Nacional Curricular Comum (BNCC).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ciências/CFB):** 1. Diversidade de vida: Critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos; 2. Noções de Ecologia: Estrutura dos ecossistemas, problemas ambientais e características dos ecossistemas brasileiros, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais, extinção de espécies; 3. Diversidade de materiais, materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição; 4. Conservação e manejo dos solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos; 5. Decomposição de materiais: ação de microrganismos na produção de alimentos, ação dos microrganismos na ciclagem da matéria; 6. Qualidade de água e de vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica; 7. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos; 8. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos; 9. Genética e noções de hereditariedade: cromossomos, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel; 10. Citologia: Estrutura e bioquímica celular, organelas celulares, reprodução das células; 11. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, bioquímica, doenças infecciosas e parasitárias, saúde preventiva; 12. Sexualidade: reprodução humana, desenvolvimento embrionário, características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. 13. Interações com os estímulos do ambiente: sistema sensorial; 13. Drogas e sistema nervoso; 14. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências; 15. Fundamentos da física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo; 16. Grandezas físicas; 17. Mecânica, Cinemática e Dinâmica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Física):** 1. Relações Fundamentais: (Educação Física e Educação; Educação Física e Motricidade Humana; Educação Física e Movimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte; Educação Física e Saúde; Educação Física e Sociedade; Educação Física e Cidadania). 2. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. 3. Educação Física como fator de conhecimento e educação no Ensino Fundamental. 4. Possibilidades de experiências corporais (Brincadeira; Jogo; Jogo esportivo; Esporte; Movimentos básicos; Ginástica; Dança). 5. Possibilidades de experiências prático-teóricas; cognitivas, sociais e afetivas: a lucidez/lazer/recreação. 6. O esforço, sacrifício, castigo. 7. A competição, cooperação, sociabilização. 8. A reflexão, análise, compreensão, síntese da realidade físico-corporal. 9. Educação Física e PNEE'S. 10. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para à área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). 11. Biomecânica. 12. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. 13. Terminologia dos movimentos Corporais. 14. Fisiologia do exercício. 15. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. 16. Treinamento de Resistência. 17. Treinamento de Força. 18. Treinamento de Flexibilidade. 19. Composição Corporal. 20. Avaliação Antropométrica. 21. Aquecimento Neuromuscular. 22. Alongamento Muscular. 23. Conhecimento sobre Aptidão Física. 24. Prescrição de Exercícios físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. 25. Fatores que influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. 26. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. 27. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas. 28. Atividades rítmicas e expressivas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental):** 1. Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Atividade lúdica no desenvolvimento infantil: jogos e brincadeiras. 5. Interação social - diversidade e individualidade; 6. Aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas. 7. O profissional da Educação Infantil - características fundamentais. 8. Currículo na Educação infantil. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem. 10. A criança de 04 a 06 anos - orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, cuidados especiais. 11. Avaliação da aprendizagem: o erro construtivo. 12. Avaliação formativa: observação e registro. 13. Planejamento no ensino e alfabetização. 14. A Educação Infantil na Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ensino Religioso):** 1. A Cultura: Natureza e Cultura, Cultura e História, Cultura e Religião; 2. O Sagrado e a Instituição da Religião: O Sagrado e a Religiosidade, manifestação e revelação, as finalidades da religião, Fé e Razão; 3. Monoteísmo Judaico e Judaísmo: Pacto de Deus com o povo escolhido, livros históricos e proféticos, a noção de Deus, ética judaica; 4. A visão do mundo cristã: O Cristianismo: origem, visão cristã da humanidade; 5. Deus e os Homens: O pecado e a salvação, a Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa, a Reforma Protestante e a Contra Reforma, Igrejas Protestantes e Evangélicas: Luterana, Calvinista, Anglicana, Metodista, Batista, Pentecostais e Adventistas; 6. Islamismo: O que significa a palavra Islã; 7. O Credo e as Obrigações Religiosas: Os cinco pilares, Relações humanas e Éticas; 8. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e Zen-Budismo, Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo; 9. Religiões Africanas e de influência Africana, Religiões tribais ou primais: origem e desenvolvimento; 10. Relações Brasil- África: Umbanda e Candomblé; 11. Religião, Estudo e Poder – Ética e Cidadania; 12. Outras alternativas religiosas: O Espiritismo; 13. Ética e Religião: O Bem e o Mal; 14. A vida e a morte: A questão da moralidade, Movimento Ecumênico e Cidadania. 15. A Constituição Brasileira e a religião.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Geografia):** 1. A ciência geográfica: Principais categorias da geografia, Paisagem, Espaço geográfico, Região, Território, Lugar, do meio natural ao meio técnico científico informacional, o objeto de estudo da geografia; 2. Cartografia: Conceito de cartografia, Mapa (conceito, elementos do mapa e tipos de mapa), Escala, Projeções cartográficas, Gráficos e tabela; 3. Geografia Física e meio ambiente, 3.1. Estrutura Geológica: Formação da Terra, Estrutura interna da Terra, Placas tectônicas, Rochas, Tectonismo e vulcanismo, Estrutura geológica mundial e do Brasil; 3.2. Estruturas do relevo mundial e do Brasil: Montanhas, planaltos, planícies e depressões, Classificação do relevo brasileiro; 3.3. O clima: Atmosfera (composição e camadas), Tempo e clima, Fatores climáticos, Elementos do clima Fenômenos atmosféricos, Tipos de climas no mundo e no Brasil; 3.4. O solo: Formação do solo, Estrutura do solo; 3.5. Hidrografia: Bacia e rede hidrográfica, Componentes de uma bacia hidrográfica, Elementos de um rio, principais bacias hidrográficas no Brasil e no mundo; 3.6. Principais formações vegetais mundiais e do Brasil: Biomas mundiais (tundra, taiga, florestas temperadas, florestas tropicais e equatoriais, savanas, desertos, estepes e pradarias), Biomas brasileiros (Amazônia, Cerrado, Caatinga, Campos naturais, pantanal, araucária, mata atlântica, mata dos cocais e mangues), Domínios morfoclimáticos brasileiros; 3.7. Principais problemas ambientais: Aquecimento global, Ilhas de calor, Destruição da camada de ozônio, Desmatamento, Desertificação, Poluição das águas, Poluição atmosférica, Problemática do lixo; 4. População mundial e brasileira: O crescimento demográfico mundial e brasileiro, Teorias demográficas, Setores da economia e a PEA, Migrações; 5. O espaço industrial mundial e brasileiro: Da manufatura à indústria 4.0, Taylorismo, Fordismo, Toyotismo e Volvismo, Industrialização brasileira, principais áreas industriais no Brasil e no mundo, Novos países industrializados; 6. O espaço urbano mundial e brasileiro: O processo de urbanização do espaço mundial brasileira, Rede urbana mundial e brasileira, Cidades globais e megacidades, Os problemas sociais urbanos; 7. O espaço agrário mundial e brasileiro: Os sistemas agrícolas, Modernização da agropecuária, Conflitos pela posse da terra no Brasil; 8. Regionalização; 8.1. As diversas formas de regionalizar o espaço mundial; 8.2. Os continentes: América, Ásia, África, Europa, Oceania, Antártida; 8.3. As diversas formas de regionalizar o Brasil: Divisão segundo o IBGE, Divisão Regionalização Geoeconômica ou complexos regionais, Os "quatro Brasis"; 8.4. As regiões brasileiras: Amazônia, Nordeste, Centro-sul; 9. Geopolítica: 9.1. Os sistemas políticos e econômicos pós Segunda Guerra Mundial: Capitalismo, Socialismo; 9.2. A guerra fria; 9.3. A Nova Ordem mundial; 9.4. Os blocos econômicos; 9.5. Os conflitos étnicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de História):** 1. Idade Média Alta idade média. 2. Alta e Baixa Idade Média: Feudalismo e Período Medieval. Cultura Medieval Europeia. 3. A Expansão Marítima e a Revolução Cultural. 4. O Renascimento Cultural. 5. A Reforma Religiosa. 6. O Estado Moderno - Absolutismo. 7. O Mundo Colonial. 8. A Colonização da América: A Colonização da América Espanhola. 9. A Colonização da América Portuguesa. 10. História do Brasil Colonial. Império. 11. O Iluminismo, liberalismo político e a crise do Antigo Regime. 12. As Interdependências: A Independência dos Estados Unidos. 13. A Idade Contemporânea (A Revolução Francesa, A Era napoleônica, A Revolução Industrial). 14. A crise do Sistema Colonial no Brasil e Independência: Conjurações, Família Real no Brasil. 15. História do Brasil Império. 16. O Liberalismo e as novas doutrinas sociais. 17. A Europa no século XIX. 18. O Imperialismo no século XIX. 19. A Primeira Guerra Mundial. 20. A Crise de 1929 e o entre guerras. 21. A Segunda Guerra Mundial. 22. A Guerra Fria. 23. República até os dias atuais. 24. História da Amazônia. *Belle Époque*. 25. Amazônia Contemporânea.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Inglesa):** GRAMMAR (NOUNS: gender, plural); ADJECTIVES (gender, degree, comparative (Equality, Inferiority, Superiority); SUPERLATIVE; ARTICLES (definite, indefinite); PRONOUNS (personal, demonstrative(singular, plural), indefinites (pronouns, adverbs), objective, reflexive, relative, interrogative, possessive; ADVERBS; PREPOSITIONS; CONNECTIVES; QUESTIONS WORDS; VERBS (AUXILIARES (to-be, there to be, to have), regular and irregular verbs, Auxiliares (Do, Does, Did), imperative, infinite, gerund, simple present, present perfect, going to(present), present perfect continuous, simple past, past perfect, going to(past), simple future, future continuous, future perfect, conditional; TEXTS (comprehension of text, synonyms, antonyms, cognates, strategies(skimming, scanning and prediction).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Portuguesa):** 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua (gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. 7. Relações de independência, de dependência e de interdependência; 8. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura. 9. LITERATURA BRASILEIRA e PORTUGUESA: gêneros literários: características; estilos da época, principais autores e obras dos séculos XIV ao XX.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Matemática):** 1. Cálculo Aritmético em Situações Reais (proporcionalidades: razão, proporção, divisão proporcional). 2. Regra de três simples e composta. 3. Porcentagem e juros simples. 4. Conjuntos numéricos: representação, operações com conjuntos numéricos. 5. Análises combinatórias: fatorial, princípios da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem/com repetição. 6. Binômio de Newton: números binomiais, termo geral e triângulo de pascal, noções probabilidades. 7. Medidas e Formas na Leitura do Mundo: ângulo, triangulo, teoremas: Pitágoras e Talles, quadriláteros, polígonos regulares, círculo e circunferências, polígonos inscritos e circunscritos, principais figuras planas. 8. Postulados: ponto, reta, plano, paralelismo, perpendicularismo: reta e plano. 9. Sólidos geométricos (áreas e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 10. Transcrição de Fenômenos na Forma e Função: conjuntos, relações, função do 1º e 2º grau. 11. Outras funções: modular, exponencial, logarítmica e inequações. 12. Funções trigonométricas. 13. Progressões: aritmética e geométricas. 14. Álgebra e Geometria: Estudando a Unidade na Diversidade: matrizes, ponto, reta, circunferências e cônicas, sistemas lineares, polinômio, números complexos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Música):** 1. Fundamentos do ensino da música; 2. A educação musical como prática educativa; 3. Músicas folclóricas; 4. Cultura musical; 5. Composição musical; 6. Notas musicais, Tom e semitom; 6. Claves; 7. Intervalos: classificação, inversão, simples e compostos, melódicos e harmônicos; 8. Escalas; 9. Campo Harmônico Maior; 10. Ordem dos sustenidos e ordem dos bemóis; 11. Funções Harmônicas; 12. Resolução harmônica; 13. Modos Gregos; 14. Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades; 15. Compassos; 16. Síncopa; 17. Leitura Rítmica; 18. Classificação de Vozes (Coral); 19. Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical.

EM BRANCO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL**

NOMENCLATURA DOS CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Administrador	Atuar nas diversas áreas administrativas, analisando processos e metodologias de trabalho, podendo envolver gestão de pessoas, organização e métodos, suprimentos, sistemas de informações entre outras atividades; pesquisar, estudar e propor otimização de rotinas, promovendo simplificação e racionalização; elaborar laudos, pareceres e relatórios. Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas, elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas, entre outras.
Advogado	Acompanhar o andamento dos processos, de acordo com a legislação pertinente; examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigação dos fatos referentes ao caso; Atuar em processos, inquirindo testemunhas e colhendo informações necessárias ao mesmo; Assessorar transações comerciais de interesse público, elaborando contratos e outros documentos relativos às pessoas, aos bens e suas relações; Prestar assistência jurídica nas diversas questões legais aplicando a legislação que rege as relações da organização, para defender direitos e interesses.
Agente Administrativo	Exercer atividades intermediárias relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, execução de trabalhos escriturários de secretarias de escolas, verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a serem digitados em microcomputador, executar digitação de dados, segundo modelos determinados e/ou criando relatórios, tabelas, etc.
Analista de Planejamento e Orçamento	Exercer atividades de planejamento, coordenação, execução relativos ao controle de arrecadação e aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como administração dos recursos em consonância com os princípios da administração pública em seus aspectos, financeiros, orçamentários, contábil, patrimonial e operacional.
Assistente Social	<p><b>Na área social:</b> Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais.</p> <p><b>Na área educacional:</b> Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem socioeconômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem.</p> <p><b>Na área da saúde:</b> Acolher o usuário, identificando-o, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais, entre outras.</p>
Auxiliar Administrativo	Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior.
Auxiliar de Sala	Auxiliar o aluno nas tarefas de recorte, colagem e no caderno; acompanhar os alunos quando apresentarem a necessidade de ir ao banheiro; orientar e acompanhar o aluno no manuseio de seus materiais escolares, e no momento da alimentação escolar; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandem apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar o professor titular nas atividades pedagógicas, em especial nas atividades lúdicas e de Educação Física; zelar pelos princípios éticos e morais, garantindo a otimização do ambiente de trabalho.
Auxiliar de Serviços Gerais	Exercício de atividades de apoio operacional, limpeza em geral, serviços de carga e descarga e atividades agrícolas, e atividades de limpeza e conservação de logradouros públicos e cemitérios
Bibliotecário	Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas; organizar bibliotecas que não as possui; planejar a difusão cultural e o uso dos acervos bibliográficos municipais criando programa de apoio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

	às unidades de ensino; monitorar visitas de educandos às bibliotecas instaladas, possibilitando maior acesso aos títulos disponíveis; promover o intercâmbio entre as unidades instaladas e órgãos públicos ou privados, de modo a permitir maior variedade de títulos na formação dos acervos escolares e atualização das publicações; planejar e executar o programa de visitação e aproveitamento dos acervos das bibliotecas municipais e escolares; contribuir para a implantação do serviço de informatização e disponibilização on-line dos acervos existentes. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
<b>Borracheiro</b>	Trocar e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços embaixo de qualquer veículo da frota do município, quando necessário; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Carpinteiro</b>	Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de carpintaria e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.
<b>Contador</b>	Apurar resultado periódico da Administração Pública Municipal; Efetuar a classificação dos fatos para registro contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; Realizar abertura e encerramento de escritas contábeis; Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil da Administração Pública Municipal; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária; Organizar os processos de prestação de contas da municipalidade a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; Participar da elaboração das políticas de fiscalização tributária que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Responder tecnicamente pelas informações contábeis; Planejar, organizar, orientar, supervisionar e executar trabalhos inerentes a contabilidade da prefeitura.
<b>Controlador Interno</b>	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer o controle das operações, avais, e garantias, bem como dos direitos e deveres do município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente
<b>Cuidador</b>	Desempenhar as atribuições próprias do cargo.
<b>Eletricista (predial)</b>	Instalar, manter e restaurar redes elétricas de prédios públicos; adequar redes necessárias à instalação de aparelhos eletroeletrônicos; realizar manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho; desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Eletricista de Veículos Automotores</b>	Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da Administração Pública; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados e executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>Encanador</b>	Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de serviços hidráulicos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Desenvolver projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; pesquisar e atuar no desenvolvimento de técnicas de combate à pragas; pesquisar e atuar em projetos de adubação e conservação do solo visando o aumento da produtividade de alimentos; promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques.
<b>Engenheiro Ambiental</b>	Desempenhar as atribuições próprias do cargo.
<b>Engenheiro Civil</b>	Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral.
<b>Fiscal Ambiental</b>	Destina a programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento. Inspeccionar estabelecimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

	industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
<b>Fiscal de Obras</b>	Notificar eventuais irregularidades encontradas nas vistorias in loco; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Auxiliar se necessário, na atualização da planta de valores imobiliários do Município; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação, existência de irregularidades ambientais, e avaliar o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; Fiscalizar, notificar, autuar, embargar, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares realizadas em desacordo com a legislação ambiental ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas.
<b>Fiscal de Serviços Urbanos</b>	Desempenhar as atribuições próprias do cargo.
<b>Fiscal de Tributos</b>	Planejar, coordenar e controlar a execução e avaliação do sistema de arrecadação, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações relativas à arrecadação; Controle e manutenção do cadastro de contribuintes do Município; Controle e manutenção do cadastro de estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas; Controle da arrecadação dos tributos; Inscrição e cobrança amigável dos créditos tributários do Município em Dívida Ativa; Planejar, coordenar e avaliar as atividades do sistema de fiscalização; Promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal; Manter informações sobre contribuintes e estabelecer diretrizes para a ação fiscalizadora em todo o Município; Outras atividades correlatas.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza. Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e imitação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada. Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
<b>Mecânico de Motor a Diesel</b>	Executar serviços rotineiros relativos à manutenção, regulagens, diagnóstico de falhas e limpeza geral de mecânica em veículos a diesel, de acordo com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde. Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.
<b>Mecânico de Motor a Gasolina</b>	Executar serviços rotineiros relativos à manutenção, regulagens, diagnóstico de falhas e limpeza geral de mecânica em motores a gasolina, de acordo com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.
<b>Motorista de Veículos Leves.</b>	Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais (conforme categoria habilitada em CNH); Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo. Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, cargas e equipamentos da Prefeitura; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.
<b>Motorista de Veículos Pesados</b>	Conduzir veículos (conforme categoria habilitada em CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, cargas e equipamentos da Prefeitura; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; O motorista de ambulância deverá comprovar treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos, nos termos da normatização do Contran; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.
<b>Nutricionista</b>	Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; atender e desempenhar ainda todas as atribuições contidas na Resolução nº 358/2005 do Conselho Federal de Nutrição.
<b>Operador de Máquinas Leves</b>	Operar equipamentos de pequeno porte, com motores elétricos ou de combustão, tais como roçadeira costal providos ou não de implementos: realizar serviços de limpeza com roçada de gramas ou matos em taludes e terrenos, áreas de proteção permanente, áreas verdes e praças, pondo em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação: perfuratriz manual para auxiliar no plantio de mudas, implantação de mourões de cerca ou estacas: roçadeira manual para poda de cercas vivas, arbustos, e outros: moto serra e moto poda, destinadas ao corte, extração e poda de árvores/arbustos: lavadora de alta pressão e qualquer outro equipamento destinado às reformas e limpezas de praças e jardins: executar a limpeza e lubrificação dos equipamentos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante: efetuar os testes necessários quando o equipamento for objeto de serviços de manutenção preventiva e corretiva: realizar serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, guarda de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

	ferramentas de trabalho; e Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Operar moto niveladora, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da Prefeitura Municipal; Auxiliar na terraplanagem para fazer asfalto; Desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Pedreiro</b>	Executar tarefas pertinentes à área; analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; orientar e acompanhar a execução do cronograma; interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Psicólogo</b>	<b>Na área educacional:</b> Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais. <b>Na área clínica:</b> Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade de equipamento em que se inserem; executar tarefas correlatas. <b>Na área social:</b> Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas no contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de Fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio-terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos.
<b>Técnico Agrícola</b>	Desenvolver e organizar as atividades no viveiro municipal ou em propriedade agrícolas; orientar na execução de plantios; executar esboços, croquis e desenhos técnicos; coletar e analisar amostras de terras; orientar e coordenar trabalhos de defesa fito-sanitária das plantas; orientar e preparar formulações de adubos para diversas espécies botânicas; fornecer instruções técnicas sobre plantios.
<b>Técnico em Informática</b>	Atividade de coordenação e execução especializada, referente à programação e demais operações de convocações de dados de entrada e saída, com vistas ao processamento eletrônico e manutenção de micro. Operacionalização e manutenção de serviços de rede; configuração de sistema e software; manutenção de média complexidade de hardware.
<b>Técnico em Nutrição</b>	Desempenhar as atribuições próprias do cargo.
<b>Vigia</b>	Exercício de atividades relacionadas à vigilância e segurança dos prédios, espaços e patrimônio públicos em turnos diurnos e noturnos.

**SAÚDE**

<b>NOMENCLATURA DOS CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista (CD) e o Técnico em Saúde Bucal (TSB) junto a cadeira operatória; promover isolamento de campo operatório no pré e no pós operatório e na higiene bucal; realizar trabalhos de prevenção e promoção de saúde individualmente e em grupos; elaborar material didático para educação em saúde bucal, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

<b>Técnico em Enfermagem</b>	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudanças de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem.
<b>Técnico em Laboratório</b>	Atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos administrativos; participar de atividades de monitoria, educativas e de pesquisa no seu campo específico de ação; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas. Atuar na área de patologia clínica executando atividades no setor analítico envolvendo hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, imunologia e microbiologia; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de cultura e outros, utilizando conhecimento técnico para manuseio de aparelhos de automação.
<b>Técnico em Radiologia</b>	Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatorio, leitos hospitalares e centro cirúrgicos); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; executar revelações na câmara escura.
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos sob a supervisão do cirurgião-dentista e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública. Disponibilizar os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório. -Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças.
<b>Bioquímico</b>	Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoquidade e eficácia dos medicamentos; etc.
<b>Enfermeiro</b>	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as USF's; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos e exames laboratoriais; realizar outros exames menos complexos; preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, etc.
<b>Médico Clínico Geral</b>	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica.
<b>Médico Cirurgião</b>	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

	atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica.
<b>Médico Veterinário</b>	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais, execução, supervisão e pesquisa no campo da biologia, aplicada à veterinária.
<b>Odontólogo</b>	Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade de Saúde.
<b>Fisioterapeuta</b>	Desenvolver atividades de coordenação, supervisão e execução de trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente. Supervisionar e avaliar planos de tratamento que envolva assistência respiratória e postural, monitorar o uso de medicamentos, avaliarem ritmos cardíacos, avaliar e intervir na mecânica ventilatória, acompanhar e orientar os procedimentos que melhorem a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados, reabilitação de pessoas utilizando o protocolo e procedimentos específicos de fisioterapia, e realizar diagnósticos específicos. Contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico. Possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos.
<b>Farmacêutico</b>	Desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município. Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes. Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas. Assegurar o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados na microbiologia e na realização dos diversos tipos de análises, adotando normas e procedimentos técnicos pré-estabelecidos. Fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres, assessorando atividades superiores e preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**MAGISTÉRIO**

<b>NOMENCLATURA DOS CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Professor Nível II</b>	I – Ministrar o ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental em conformidade com o Plano Municipal de Educação, Base Nacional Curricular Comum e Projeto Político Pedagógico da Escola; II - Zelar pela aprendizagem dos estudantes; III - estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento; IV - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - Participar na elaboração do projeto pedagógico da escola; VII – Participar das atividades de caráter cívico, cultural e esportivas/recreativas; VIII – Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em sala de aula.
<b>Coordenador Pedagógico</b>	I – Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; II – Atuar no sentido de tornar as ações de orientação educacional, supervisão escolar e coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; III – Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; IV – Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; V – Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; VI – Conhecer os recentes referências teóricas relativos aos processos de ensino-aprendizagem para orientar alunos e professores; VII – Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

NOME	
Nº CPF	
Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO	

Venho **REQUERER** vaga reservada à PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

**SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).**

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

<input type="checkbox"/>	Deficiência visual total - <b>LEDOR.</b>	
<input type="checkbox"/>	Deficiência visual séria não corrigida por óculos - <b>PROVA AMPLIADA.</b>	Fonte:
<input type="checkbox"/>	Deficiência de locomoção - <b>SALA COM FACILIDADE DE ACESSO.</b>	
<input type="checkbox"/>	Estado de saúde que impossibilite a marcação da Folha de Respostas - <b>AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO.</b>	
<input type="checkbox"/>	Outros:	

**OBS:**

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória a entrega do LAUDO MÉDICO com CID, anexado a esse Requerimento, ou cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do original para autenticação pelo recebedor.
3. Para a isenção do pagamento da taxa de inscrição é obrigatório a apresentação da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

<b>PROTOCOLO</b>	
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO ÁGATA
<input type="checkbox"/>	P.M DE TERRA SANTA
DATA: ____/____/2019.	
HORA: ____:____	
Responsável pelo recebimento	
_____ Assinatura	





PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS

ANEXO IV  
PROVA DE TÍTULOS

ENTREGA/ENVIO DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO:		
Nº INSCRIÇÃO:		CARGO:
TÍTULO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO
Doutorado:		
Mestrado:		
Especialização:		

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV  
PROVA DE TÍTULOS

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO:		
Nº INSCRIÇÃO:		CARGO:
TÍTULO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO
Doutorado:		
Mestrado:		
Especialização:		

\_\_\_\_\_  
RECEPTOR DOS TÍTULOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE											
NOME:											
RG:					CPF:						
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:										
DATA DE NASCIMENTO:				SEXO:	MASCULINO:			FEMININO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL:											
ENDEREÇO:	Nº										
BAIRRO:					CIDADE:						
ESTADO:					CEP:						
TELEFONE:					CELULAR:						

Requeiro, nos termos do item 5 do EDITAL Nº 001/2019 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Santa, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Santa, que estou ciente e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no item 5 do EDITAL Nº 001/2019 – PMTS-PA, responsabilizando-me por todas as informações aqui prestadas e suas devidas comprovações.

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.
2. Não será permitida, após a entrega do requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
3. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no item 5.4 e seus subitens do EDITAL Nº 001/2019 - PMTS-PA.
4. Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente os quais estarão sujeitos à análise por parte do Instituto Ágata.

**USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO ÁGATA**

- ( ) PEDIDO DEFERIDO  
 ( ) PEDIDO INDEFERIDO

**Motivos do indeferimento:**

1-	
2-	
3-	
4-	
5-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS

**ANEXO V - A**  
**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E QUE É MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE											
NOME:											
RG:					CPF:						
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:					
DATA DE NASCIMENTO:					SEXO:	MASCULINO:	FEMININO:				
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:											

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público – EDITAL Nº 001/2019 - Prefeitura Municipal de Terra Santa, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do certame.

**COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR**

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do (a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO RENDA MENSAL	DATA DE NASCIMENTO

Estou ciente de que devo apresentar os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ de novembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**ANEXO V – B  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE**

NOME:												
RG:					CPF:							
CARGO:					Nº DE INSCRIÇÃO:							
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE										
		SIM	NÃO									
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente											
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda											
03	Cópia do RG											
04	Cópia do CPF											
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)											
06	Cópia da conta de energia em nome do candidato, ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato).											
07												
08												

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 29/11/2019, no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br)

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO V – B  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE**

NOME:												
RG:					CPF:							
CARGO:					Nº DE INSCRIÇÃO:							
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE										
		SIM	NÃO									
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente											
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda											
03	Cópia do RG											
04	Cópia do CPF											
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)											
06	Cópia da conta de energia em nome do candidato, ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato).											
07												
08												

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 29/11/2019, nos sites [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e [www.terrasanta.pa.gov.br](http://www.terrasanta.pa.gov.br)

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019 - PMTS**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
	- Publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA.	12/11/2019
	- Publicação do Edital no Quadro de Avisos da Prefeitura e Site do Instituto Ágata.	12/11/2019
<b>Processamento das Inscrições, Lotação, Recebimento dos Títulos (Cargos de Nível Superior) e divulgação dos locais de aplicação das Provas Objetivas.</b>	<b>- PERÍODO DE INSCRIÇÕES VIA ON-LINE.</b>	<b>18/11 a 27/12/2019</b>
	- Prova de Título, período para entrega ou envio dos títulos.	18/11 a 27/12/2019
	- Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição pelos hipossuficientes e/ou PCD.	18 a 20/11/2019
	- Divulgação da Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas.	29/11/2019
	- Período de Recursos contra a Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas.	02 e 03/12/2019
	- Respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas e divulgação da Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição DEFERIDAS.	09/12/2019
	- Lista Provisória de Candidatos Inscritos, inscrições deferidas e indeferidas.	08/01/2020
	- Período de Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	09 e 10/01/2020
	- Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	17/01/2020
	- Publicação do Edital de Homologação das Inscrições, Demanda de candidatos por vaga e disponibilização dos cartões de confirmação de inscrição aos candidatos .	24/01/2020
	<b>Aplicação de Provas, Resultados Preliminares, Recursos Administrativos e Respostas dos Recursos.</b>	<b>- APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto – Alfabetização e 4ª Série e Nível Fundamental Completo.</b>
- Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha realizadas no dia 02/02/2020.		02/02/2020
- Período de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar das provas realizadas no dia 02/02/2020.		03 e 04/02/2020
- Respostas dos Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Final das Provas Objetivas realizadas no dia 02/02/2020.		14/02/2020
- Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 02/02/2020 .		19/02/2020
- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 02/02/2020.		20 e 21/02/2020
- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva realizadas no dia 02/02/2020.		28/02/2020
<b>- APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – Para os cargos de Nível Superior Técnico e Magistério e Nível Médio e Técnico.</b>		<b>09/02/2020</b>
- Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020.		09/02/2020
- Período de Recursos contra Questões e Gabarito Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020.		10 e 11/02/2020
- Respostas dos Recursos contra Questões e Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Final das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020.		20/02/2020
- Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas realizadas no dia 09/02/2020 e Prova de Títulos.		26/02/2020
- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas do dia 09/02/2020 e Prova de Títulos.		27 e 28/02/2020
- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas do dia 09/02/2020 e Prova de Títulos.		06/03/2020
<b>- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.</b>		<b>10/03/2020</b>
<b>- DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>		<b>16/03/2020</b>