

MUNICÍPIO DE CORTÊS - ESTADO DE PERNAMBUCO.

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS
EM CARGOS PÚBLICOS DE DIVERSOS NÍVEIS**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

O **Município de Cortês-PE**, com sede de governo sita à Rua Coronel José Belarmino, 48 – Centro, Cortês, Estado de Pernambuco torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 412 (quatrocentos e doze) vagas na estrutura administrativa do Município distribuída em 72 (setenta e dois) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação municipal aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à empresa ASPERHS (vencedora do certame licitatório) e será coordenado por Comissão de Concurso/Banca Examinadora de Títulos.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital.

1.3. O Anexo I – Quadro de Requisitos e Atribuições dos Cargos.

1.4. O Anexo II - Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre cargo e o total de vagas disponíveis.

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

1.5. O Anexo IV - Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato.

1.6. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos descrevem os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.7. O Anexo VI – Contém os modelos de requerimentos necessários para recursos, provas de títulos, solicitação de necessidades especiais, etc.

1.8. O anexo VII – Calendário Geral dos Eventos

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Pernambuco).

2. DOS CARGOS

2.1. Cargo Público

2.1.2. Regime de trabalho

2.1.2.1. Os aprovados nomeados, submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cortês, que é o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cortês e a Lei nº. 897/2006, que contém as atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos do Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;
- h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Prefeitura de Cortês, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. 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 nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

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

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos dos grupos: **01, 02, 03, 05 e 06** - tudo em conformidade com o anexo V.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

6.2. As inscrições serão realizadas após o recolhimento da taxa de inscrição na Conta Corrente nº 12.280-7, Agência 0232-1 do Banco do Brasil, podendo ser efetuada em qualquer agência do Banco do Brasil, de acordo com os subitens 6.2.1 a 6.2.5 deste Edital.

6.2.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

6.2.1.1. Será aceito pedido de inscrição no período de **10 de setembro a 05 de outubro de 2007**, no horário de funcionamento Bancário.

6.2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado na **Av. São Francisco, 07 – Centro**, Cortês - PE, e retirar gratuitamente o requerimento de inscrição e o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

6.2.1.3. Para o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil e realizar o recolhimento da taxa de inscrição relativa à sua opção (conforme Anexo I).

6.2.1.3. O candidato, após ler atentamente o Edital, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo, entregando o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e com uma cópia anexada de um documento oficial de identificação e do CPF, nos termos do subitem 9.2.1, e com o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrição, no Posto de Inscrição, recebendo o comprovante de inscrição devidamente autenticado, devendo guardar este comprovante.

6.2.2. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.2.2.1. O Candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

6.2.3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.2.3.1 Será admitida também de acordo com a conveniência do candidato, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 10 de setembro de 2007 e 23 horas do dia 05 de outubro de 2007** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. A Prefeitura Municipal de Cortês e a ASPERHS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência do Banco do Brasil, observando o valor da Inscrição descrito no boleto bancário.

6.2.3.4. O boleto bancário de que trata o subitem 6.2.3.3. estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on-line*).

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 08 de outubro de 2007, no horário bancário oficial.

6.2.3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

6.2.3.7. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.2.3.8. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cortês e no site: www.asperhs.com.br.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para os cargos de Nível Básico, valores referentes à taxa de inscrição + taxa do manual do candidato.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio de boleto bancário, para todos os candidatos, independentemente da forma de inscrição.

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

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição (05 de outubro), para os candidatos que realizarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 deste Edital e até o dia 08 de outubro, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

6.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital, não serão aceitas.

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

6.4.6.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico "cash".

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

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

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 6.2.1 deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o "grupo" e o "código" do cargo ao qual deseja concorrer, com base no Anexo II deste Edital.

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o "grupo e o "código" do cargo para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o "código" associado ao nome do cargo preenchido por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo. Caso, após a verificação e conseqüente correção de que trata este item, em todas as atribuições, não reste nenhum cargo onde exista vaga reservada a portadores de deficiência, a indicação do candidato de que concorre às vagas reservadas aos portadores de deficiência será ignorada.

6.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, será deferido apenas a última inscrição.

6.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, Manual do Candidato e Editais de retificação das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.10.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar obrigatoriamente, quando da sua inscrição, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.

6.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.10 e 6.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

6.11. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

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

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

6.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes à local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis no período de 30 de outubro a 10 de novembro de 2007, no átrio da Prefeitura, sendo ainda divulgado no site www.asperhs.com.br.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital poderá ser retirado pelo candidato, no período de **30 e 31 de outubro de 2007**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma presencial ou por procurador. Para os candidatos que realizaram suas inscrições através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: www.asperhs.com.br a partir de 30 de outubro, que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha.

7.3 A não retirada por parte do candidato do Cartão de Confirmação de Inscrição não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ASPERHS, fone (81) 3621-0817 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia 08 de novembro de 2007. As

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

7.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.8. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados assim que qualquer das partes tomar conhecimento ou no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.9. O Candidato, no dia de realização da prova, deverá dirigir-se ao local da Prova Escrita, portando, Documento com foto (Identidade) e o Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.11. Somente será permitido o acesso ao local de prova os candidatos que apresentarem os documentos elencados no subitem 7.9.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterà 5(cinco) opções e só e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita, a pontuação mínima para aprovação e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato estão descritos no Anexo IV deste Edital.

8.1.3.1 O Concurso será coordenado e supervisionado pela Comissão Organizadora de Concurso/Banca Examinadora, a quem caberá inclusive a avaliação e julgamentos das provas e títulos.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para todos os cargos, terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de Cortês, no dia **11 de novembro de 2007**, às **09:00 horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local), **para todos os cargos**.

9.1.1. Havendo grande número de inscrições, de modo que exceda ao número de salas e carteiras existentes na cidade de Cortês, poderá a Comissão Geral do Concurso Público, decidir em executar a

aplicação das provas em dois turnos no mesmo dia definido no subitem 9.1., ou ainda, opinar, por executá-las nas cidades de: Escada e Ribeirão.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura e do Cartão de Inscrição. **Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.**

9.2.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.2.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.6.1. A empresa organizadora do concurso, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.6.2. Todos os candidatos serão revistados eletronicamente, através de detectores de metal, quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.

9.6.3. O descumprimento do descrito no subitem 9.6 e seus subitens deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.7. Das provas

9.7.1. Após assinar a Ata de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.7.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual o candidato concorre e/ou a alteração da escolha do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.7.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.8. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) A empresa organizadora do concurso, procederá, no ato da aplicação das provas, à **correta** identificação de cada candidato;
- b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) Somente após decorrida 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

- d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do tempo de prova.
- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e
- f) **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

9.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, óculos escuros, bonés, etc);
- d) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) Descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) Não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) Não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) Deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- l) Quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos **compostos nos grupos 01, 02, 03, 05 e 06** poderão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, no período de 10 de setembro a 05 de outubro de 2007 no local de inscrição presencial, durante o horário de expediente de atendimento ou enviar através dos Correios, no período de 10 de setembro a 31 de outubro de 2007 para o endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, sala 02 – São José – Carpina – PE, Cep 55.819-110.

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

10.2.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

10.2.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

10.3. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.

10.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

10.5. Para a comprovação do título de especialista, será aceito o título de especialista emitido por intermédio da sociedade da especialidade associada ao cargo para o qual concorre.

10.6. Para comprovação do certificado com área de atuação, será aceito o certificado emitido por intermédio da(s) sociedade(s) da(s) especialidade(s) envolvida(s) na certificação da referida área de atuação.

10.7. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE nº 1 de 3 de abril de 2001.

10.7.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.9. Não será considerado como curso de pós-graduação lato sensu o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

10.10. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

10.12. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e conste de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.13. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias 13 e 14 de novembro de 2007.

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.1.2. O candidato que não estiver satisfeito com o resultado preliminar apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias 27 e 28 de novembro de 2007.

11.2. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos. O candidato poderá interpor recurso nos dias 27 e 28 de novembro de 2007.

11.2.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.3. O candidato deverá preencher 1(um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço www.asperhs.com.br.

11.5. O recurso deverá ser apresentado junto a Secretaria Municipal de Administração, da seguinte forma:

- a) Apresentar o recurso em formulário próprio;
- b) Fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;

c) Entregar pessoalmente o recurso na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 8h às 12h (horário local), dirigido à Banca Examinadora/Comissão de Concurso, do Concurso Público.

11.5.1. O candidato poderá efetuar a entrega do recurso por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

11.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço www.asperhs.com.br

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11.9. O prazo de recurso de que trata os subitens 11.1 e 11.2, será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a respectiva divulgação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada da seguinte forma:

FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

$$\text{Nota Final} = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_3} + NT$$

Onde:

A_1, A_2, \dots, A_n = Acertos na parte da prova;

NM = Nota máxima na prova escrita do grupo;

TA_1, TA_2, \dots, TA_n = Total de acertos possíveis na parte da prova;

P_1, P_2, \dots, P_n = Peso de cada parte da prova;

NT^* = Nota na prova de títulos.

** Apenas para os cargos de Nível Superior e Professores (todos os níveis).*

12.2. Os candidatos considerados aprovados, serão classificados, em função do cargo para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Não obtiver nota final na prova escrita igual ou superior a 50% da nota máxima permitida para o cargo.
- b) Faltar à prova.
- c) Cometer fraude ou tentativa desta.
- d) Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização.

12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

12.4.1.1. Para os candidatos dos grupos 01, 02 e 03:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte - Português;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática / SUS / Conhecimentos pedagógicos respectivamente;
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.2. Para os candidatos dos grupos 05 e 06:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Matemática;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Pedagógicos.
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos 04, 08, 10 e 11:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática ou Matemática.
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 07, 09 e 12:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte - Matemática;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Gerais.

12.4.1.8. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade civil (mais idoso).

12.4.1.9. Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio público.

12.4.1.10. O sorteio, caso seja necessário será em horário e local a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Cortês-PE, e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderão observar o mesmo.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo II deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, serão nomeados e convocados através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura, para exame médico e posse.

13.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso.

13.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

13.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Cortês reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

13.5. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada.

13.8. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço www.asperhs.com.br

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço www.asperhs.com.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cortês.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

14.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Cortês.

14.6. O candidato convocado para a investidura no cargo ou emprego público, após devidamente notificado, deverá comparecer ao endereço constante do subitem anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação da convocação / nomeação.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Cortês/PE, 31 de agosto de 2007.

Ernane Soares Borba

Prefeito do Município

ANEXO I

QUADRO DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

01 – ADVOGADO

Exigências: Curso de graduação em Direito + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar leis, decretos, códigos, contratos e outros documentos de ordem legal; representar judicialmente o município e exercer a defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos, assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência jurídica aos funcionários e munícipes carentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

02 – ASSESSOR JURÍDICO

Exigências: Curso de graduação em Direito + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar leis, decretos, códigos, contratos e outros documentos de ordem legal; representar judicialmente o município e exercer a defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos, assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência jurídica aos funcionários e munícipes carentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

03 – DEFENSOR PÚBLICO

Exigências: Curso de graduação em Direito + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Prestar assistência jurídica integral e gratuita aos necessitados, na forma da lei, bem como assistir, judicialmente, aos servidores municipais processados por ato praticado em razão do exercício de suas atribuições funcionais; Exercer a defesa da criança e do adolescente necessitados; Atuar junto aos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar aos necessitados, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais; Assegurar aos carentes, seus assistidos em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes; Atuar junto aos Juizados Especiais de Pequenas Causas; Patrocinar os direitos e interesses do consumidor carente lesado.

04 – ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS

Exigências: Curso de graduação em Administração + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Assessoramento às unidades organizacionais de lotação em assuntos de sua competência; Elaboração de planos e programas relativos à administração de pessoas, aí entendido os planos de cargos, salários, recrutamento, seleção, realizando estudos, pesquisas e análises; Pesquisa e análise da necessidade de criação de cargos, empregos e funções, suas atribuições e requisitos, possibilitando sua classificação e retribuição financeira; Pesquisas salariais para estudos, comparações e indicação de diretrizes e estratégias; Proposição de alterações nos planos e programas vigentes, de acordo com o comportamento e tendências profissionais; Análise das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, estabelecendo diretrizes e metas; Acompanhamento de sistemas de avaliação, determinando métodos, definindo critérios e períodos de interstício; Análise e orientação da aplicação da legislação e regulamentos no âmbito de gestão de pessoas; Promoção de estudos, visando a elaboração de banco de talentos e de especialidades de pessoal do Município; Trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, a redução dos custos operacionais e a preservação do patrimônio público; Implementação de planos de pessoal, coordenando sua aplicação; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

05 – CONTADOR

Exigências: Curso de graduação em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo

rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

06 - ENGENHEIRO AGRONOMO

Exigências: Curso de graduação em Engenharia Agrônoma + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.

07 – ENGENHEIRO CIVIL

Exigências: Curso de graduação em Engenharia Civil + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.

08 – PEDAGOGO

Exigências: Curso de graduação em Pedagogia ou Psicopedagogia ou áreas da educação + pós-graduação em psicopedagogia

Atribuições: Realiza atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos. Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno; realiza diagnóstico, emite parecer e procede avaliação psicológica do aluno; acompanha os alunos portadores de necessidades educacionais especiais; realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educacionais especiais junto a escola; realiza atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno; elabora textos e materiais psicopedagógicos; participa da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola; participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; participa de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação; participa do planejamento e avaliação de atividades de sua área de atuação; participa do planejamento das atividades das unidades interdisciplinares de apoio psicopedagógico, dos centros de reabilitação e educação especial e das escolas especiais; executa outras atividades correlatas.

09 – MÉDICO VETERINÁRIO

Exigências: Curso de graduação em medicina veterinária + Registro no Conselho Competente

Exigências: Curso de Graduação em Medicina Veterinária + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no

campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

10 - ASSISTENTE SOCIAL

Exigências: Curso de graduação em Assistência Social + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

11 – AUDITOR DE SAUDE

Exigências: Curso de graduação em medicina ou administração ou enfermagem + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Participar da organização e qualificação da rede assistencial, na definição dos fluxos de acesso dos paciente aos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS; Coordenar as atividades de saúde do município; Implementar mecanismos de controle e avaliação de desempenho dos serviços de saúde do município; Definir e pactuar protocolos de internação médica pré-hospitalar; Participar de programas de capacitação, qualificação e habilitação da equipe de regulação, na perspectiva de educação permanente; Garantir a ética e o sigilo profissional na atenção pré-hospitalar; Acionar planos de atenção a desastres, em face de situações excepcionais, coordenando o conjunto de atenção médica de urgência; Auditar a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto as de urgência; Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso; Controlar a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Internação Hospitalar, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços oriundos de todas as unidades de saúde do Estado. Examinar as atividades e componentes do Sistema Único de Saúde; Emitir parecer sobre relatórios, atividades médicas e procedimentos; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

12 – BIOQUÍMICO

Exigências: Curso de graduação em bioquímica ou farmácia/bioquímica ou biomedicina + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas técnicas e científicas na área de sua especialidade profissional; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

13 – DENTISTA

Exigências: Curso de graduação em odontologia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins.

14 – ENFERMEIRO

Exigências: Curso de graduação em enfermagem + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.

15 – ENFERMEIRO OBSTETRA

Exigências: Curso de graduação em enfermagem + especialização em obstetrícia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência obstétrica em situação de emergência. Assistência à parturiente e ao parto normal; Identificação das distocias obstétricas e tomada de todas as providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, de conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança do binômio mãe/filho; Realização de episiotomia, episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando couber; Emissão do Laudo de Enfermagem para Autorização de Internação Hospitalar, constante do anexo da Portaria SAS/MS-163/98; Acompanhamento da cliente sob seus cuidados, da internação até a alta.

16 – FARMACÊUTICO

Exigências: Curso de graduação em Farmácia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

17 – FISIOTERAPEUTA

Exigências: Curso de graduação em fisioterapia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

18 – FONOAUDIÓLOGO

Exigências: Curso de graduação em fonoaudiologia + registro no Conselho Competente

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

19 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em cardiologia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

20 – MEDICO GENERALISTA

Exigências: Curso de graduação em medicina + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

21 – MÉDICO RADIOLOGISTA

Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em radiologia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Realizar diversos exames de imagens e execução de laudos – raios X simples e contrastados, mamografia ultra-sonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

22 – MÉDICO PSIQUIATRA

Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em psiquiatria + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

23 – NUTRICIONISTA

Exigências: Curso de graduação em nutrição + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

24 – ODONTOPEDIATRA

Exigências: Curso de graduação em odontologia + especialização em odontopediatria + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Prestar atendimento odontológico na área de odontopediatria. Prestar atendimento odontológico rotineiro, diagnosticando e tratando das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção, estabelecidos pela Secretaria sejam cumpridos. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

25 – ORTODONTISTA

Exigências: Curso de graduação em odontologia + especialização em ortodontia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Prestar atendimento odontológico na área de ortodontia. Prestar atendimento odontológico rotineiro, diagnosticando e tratando das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção, estabelecidos pela Secretaria sejam cumpridos. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

26 – PERIODONTISTA

Exigências: Curso de graduação em odontologia + especialização em periodontia + Registro no Conselho Competente

Prestar atendimento odontológico na área de periodontia. Prestar atendimento odontológico rotineiro, diagnosticando e tratando das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção, estabelecidos pela Secretaria sejam cumpridos. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

27 – PSICÓLOGO

Exigências: Curso de graduação em psicologia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis.

28 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – MATEMÁTICA

29 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – HISTÓRIA

30 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – GEOGRAFIA

31 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – LÍNGUA PORTUGUESA

32 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – CIÊNCIAS / BIOLOGIA

33 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – EDUCAÇÃO FÍSICA

34 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – ARTES

35 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – LÍNGUA INGLESA

36 – PROFESSOR 5ª A 8ª SERIES – DISCIPLINAS PEDAGÓGICAS

Exigências: Curso de graduação em suas áreas de atuação

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

37 – SECRETÁRIO EXECUTIVO

Exigências: Ensino médio concluído

Realiza atividades de assessoramento à direção do órgão a que está vinculado, responde pela secretaria e apóia os serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida funcional dos servidores. Coordena e supervisiona os trabalhos das secretarias municipais; atende ao pessoal da comunidade e ao público em geral; zela pela autenticidade dos documentos sob sua responsabilidade; coordena o registro de todos os eventos e ocorrências; abre prontuários; analisa dados; lavra atas de resultados finais; divulga resultados; responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos e registros; analisa o expediente e submete-o a despacho do diretor; coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo de órgãos sob sua responsabilidade; mantém em sigilo a documentação atinente à vida funcional dos servidores da sua secretaria; analisa, instrui e divulga documentos relativos às normas vigentes no tocante à vida funcional dos servidores, da secretaria e demais entidades sob sua responsabilidade; realiza levantamento dos serviços administrativos da unidade e os distribui em conjunto com a direção; redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos; encaminha aos órgãos competentes documentos diversos; prepara relatório de frequência dos servidores; articula-se com todos os setores da instituição, no aspecto administrativo; convoca, por determinação da direção ou do Prefeito, reuniões de caráter administrativo; participação de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação; garante o apoio às atividades pertinentes a sua área de atuação; executa outras atividades correlatas.

38 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Realizar as tarefas específicas de apoio às chefias em assuntos de ordem administrativa; chefiar seções administrativas; coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de sua responsabilidade; executar tarefas de conferência; organizar processos; elaborar relatórios de atividades; proceder registros relativos às ações de administração de pessoal, material e patrimônio; elaborar relações de despesas e pedidos de material; organizar prestações de contas; prestar informações sobre processos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

39 – TÉCNICO AGRÍCOLA

Exigências: Curso Técnico em Agropecuária

Atribuições: Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas e doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de laser, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização dos serviços.

40 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Exigências: Curso Técnico em Contabilidade

Atribuições: Executar serviços complexos e técnicos de natureza econômica, financeira e contábil, realizar com autorização superior pagamentos, recebimentos e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, suplementações, efetuar lançamentos contábeis. Habilitação: Ensino Médio, Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e noções de digitação e informática e outras atividades correlatas.

41 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Exigências: Curso Técnico em Edificações

Atribuições: Estudos no local das obras, procedendo as medições, analisando amostras do solo e efetuando cálculos, auxiliando na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação, conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; Elaboração de esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenhos apropriados; Estabelecimento de estimativa detalhada sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviços, fornecendo os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; Inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada um, controlando a qualidade e observância das especificações; Auxílio na preparação de programas de trabalho e na fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas; Conferência de cálculos técnicos de engenharia; Caráter técnico relativo ao planejamento; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

42 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Profissional

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

43 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Exigências: Ensino médio concluído + Curso de THD + registro no Conselho competente

Atribuições: Sob a supervisão do cirurgião-dentista: Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário, colaborar nos programas educativos de saúde bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais, fazer a demonstração de técnicas de escovação, supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário, fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais, realizar teste de vitalidade pulpar, realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais, executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental, inserir e condensar substâncias restauradoras, polir restaurações, vedando-se a escultura, proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

44 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Exigências: Ensino médio concluído + curso técnico em informática

Atribuições: Implantar novos softwares; instalar computadores e pequenas redes detectar falhas e encaminhar para manutenção; realizar manutenção preventiva e corretiva; auxiliar o programador e/ou chefe imediato; elaborar relatórios das ocorrências; participar de reuniões; executar outras atividades correlatas.

45 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Exigências: Curso Técnico em Técnico de Laboratório

Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que lhe forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta de material; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

46 – TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO

Exigências: Ensino médio concluído + Curso de Programação

Atribuições: Realizar atividades de desenvolvimento de softwares; emitir pareceres em relação a novos e atuais softwares; organizar equipamentos e setores de processamento de dados, participar de reuniões; chefiar os CPD's; sugerir a aquisição de novos equipamentos e emitir pareceres sobre o funcionamento dos mesmos; elaborar relatórios de serviços e atos ocorridos sob a sua responsabilidade.

47 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Exigências: Curso Técnico em Raio X

Exigências: Técnico em Raio X.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

48 – TÉCNICO EM TURISMO

Exigências: Curso Técnico em Turismo ou Superior em turismo

Atribuições: Auxílio na indicação, pelos meios de comunicação, de lugares e obras de maior interesse, como monumentos, edifícios, pontes, museus, galerias de arte, locais de observação turística, e locais na natureza dotados de qualidades turísticas; Criação de roteiros turísticos, indicando com precisão a localização de pontos turísticos; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

49 – PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES – ENS. FUNDAMENTAL

50 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Exigências: Magistério ou Normal médio ou Normal superior ou Pedagogia

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

51 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Realizar as tarefas específicas de apoio às chefias em assuntos de ordem administrativa; chefiar seções administrativas; coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de sua responsabilidade; executar tarefas de conferência; organizar processos; elaborar relatórios de atividades; proceder registros relativos às ações de administração de pessoal, material e patrimônio; elaborar relações de despesas e pedidos de material; organizar prestações de contas; prestar informações sobre processos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

52 – AGENTE ARRECADADOR

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Fiscalizar e efetuar a cobrança de taxas a pequenos comerciantes e feirantes, prestar contas do valor arrecadado; emitir relatórios periódicos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

53 - FISCAL DE OBRAS

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos e concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncia e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

54 – FISCAL DE TRIBUTOS

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Fiscalizar o mercado público e a feira livre no tocante a higiene e limpeza; fiscalizar e receber o pagamento de taxas; fiscalizar o pagamento de tributos municipais referentes ao uso do espaço público e outros; prestar informações aos feirantes, visitantes e clientes; elaborar relatórios das atividades executadas; prestar imediata informação de ocorrências ao chefe imediato; exercer outras atividades correlatas.

55 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

56 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; Inspeccionar imóveis novos ou reformados tendo em vista o cumprimento das condições sanitárias adequados à sua habitação; Inspeccionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados; Verificar dispositivos para escoamento de águas pluviais e o estado de conservação de divisórias, paredes, telhados, portas, janelas dos estabelecimentos visitados; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento; Participar de avaliações junto aos engenheiros e médicos do trabalho dos Municípios, Estados e União; Executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados dos Municípios, Estados e União; Emitir o termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos; Executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados; Informar processos sobre assuntos relativos às

notificações, infrações, interdições, intimações e outros; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Redigir relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Coletar amostras para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

57 – ATENDENTE HOSPITALAR

Exigências: Ensino médio concluído

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica; preparar salas para a realização de consultas; auxiliar o médico em curativos; fazer organização do ambiente de trabalho; atender telefone; distribuir fichas; revisar o preenchimento de fichas, prestar informações a pacientes e acompanhantes; marcar consultas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

58 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD

Exigências: Ensino médio concluído + Curso de ACD + registro no Conselho competente

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

59 – AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Exigências: Ensino fundamental concluído (8ª série concluída)

Atribuições: Auxiliar nas atividades escolares de turmas de ensino infantil de 1ª a 4ª séries; participar de brincadeiras e eventos escolares; participar da recreação de crianças; orientar nas atividades passadas pelos professores titulares turmas de ensino infantil de 1ª a 4ª séries; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

60 – AUXILIAR DE RECREAÇÃO

Exigências: Ensino fundamental concluído (8ª série concluída)

Atribuições: Auxiliar nas atividades escolares de turmas de ensino infantil de 1ª a 4ª séries; participar de brincadeiras e eventos escolares; participar da recreação de crianças; orientar nas atividades passadas pelos professores titulares turmas de ensino infantil de 1ª a 4ª séries; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

61 – GUARDA MUNICIPAL

Exigências: Ensino fundamental concluído (8ª série concluída)

Atribuições: Preservar a segurança do patrimônio público municipal; Garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; Preservar a segurança e tranqüilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; Assegurar a tranqüilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; Apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; Executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

62 - MOTORISTA – Categoria: “D”

Exigências: Ensino fundamental concluído (8ª série concluída)

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

63 – CARPINTEIRO

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Executar serviços de carpintaria, montagem de móveis nos diversos prédios do Município; proceder o reparo de carteiras escolares, birôs; montar e instalar quadros negros e brancos nas escolas; reformar móveis de utilização pela administração municipal, elaborar listas de materiais, peças e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atividades, executar outras atividades compatíveis.

64 – ELETRICISTA

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

65 – ENCANADOR

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bomba d'água, união de registros, caixas d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando: pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e/ou plásticos e utilizando uniões, tipples, cotovelos, registros, estopas, etc; instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; executar outras atribuições afins.

66 – PEDREIRO

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

67 – PINTOR PREDIAL

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

68 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

69 – GARI

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.

70 – MERENDEIRA

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais, preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

71 - OPERADOR DE BOMBA

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Operar bomba de diversos tipos e modelos; fazer a manutenção preventiva; manter o local de trabalho em perfeito estado de conservação e limpeza; informar sobre as condições de operação e manutenção ao superior imediato; executar outras tarefas afins.

72 – VIGIA

Exigências: Ensino fundamental incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

ANEXO II

GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas. Além dos seus vencimentos.

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
01	Advogado	01	55,00
02	Assessor Jurídico	02	55,00
03	Defensor Público Municipal	01	55,00
04	Administrador em Recursos Humanos	01	55,00
05	Contador	01	55,00
06	Engenheiro Agrônomo	01	55,00
07	Engenheiro Civil	01	55,00
08	Pedagogo	01	55,00
09	Médico Veterinário	01	55,00

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 02			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
10	Assistente Social	02	55,00
11	Auditor em Saúde	02	55,00
12	Bioquímico	01	55,00
13	Dentista	05	55,00
14	Enfermeiro	05	55,00
15	Enfermeiro Obstetra	01	55,00
16	Farmacêutico	02	55,00
17	Fisioterapeuta	01	55,00
18	Fonoaudiólogo	01	55,00
19	Médico Cardiologista	01	55,00
20	Médico Generalista	05	55,00
21	Médico Radiologista	01	55,00
22	Médico Psiquiatra	01	55,00
23	Nutricionista	02	55,00
24	Odontopediatra	01	55,00
25	Ortodontista	01	55,00
26	Periodontista	01	55,00
27	Psicólogo	01	55,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo		
28	Profº 5ª a 8ª séries - MATEMÁTICA		
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas
	01	Zona Urbana	02
	02	Zona rural	01
			Valor Insc.
			55,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo		
29	Profº 5ª a 8ª séries - HISTÓRIA		
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas
	01	Zona Urbana	01
	02	Zona rural	01
			Valor Insc.
			55,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo		
30	Profº 5ª a 8ª séries - GEOGRAFIA		
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas
	01	Zona Urbana	01
	02	Zona rural	01
			Valor Insc.
			55,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo		
31	Profº 5ª a 8ª séries - LÍNGUA PORTUGUESA		
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas
	01	Zona Urbana	02
	02	Zona rural	01
			Valor Insc.
			55,00

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
32	Profº 5ª a 8ª séries – CIÊNCIAS / BIOLOGIA				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona rural		01	55,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
33	Profº 5ª a 8ª séries – EDUCAÇÃO FÍSICA				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona rural		01	55,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
34	Profº 5ª a 8ª séries - ARTE				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		01	55,00
	02	Zona rural		01	55,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
35	Profº 5ª a 8ª séries – LÍNGUA INGLESA				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona rural		01	55,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
36	Profº 5ª a 8ª séries – DISCIPLINAS PEDAGÓGICAS				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona rural		01	55,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 04			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
37	Secretario Executivo	01	45,00
38	Técnico Administrativo	40	45,00
39	Técnico Agrícola	01	45,00
40	Técnico em Contabilidade	01	45,00
41	Técnico em Edificação	01	45,00
42	Técnico em Enfermagem	08	45,00
43	Técnico em Higiene Dental	05	45,00
44	Técnico em Informática	08	45,00
45	Técnico em Laboratório	02	45,00
46	Técnico em Programação	01	45,00
47	Técnico em Radiologia	01	45,00
48	Técnico em Turismo	01	45,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 05				
Cargo	Descrição do Cargo			
49	Profº 1ª a 4ª séries – ENS. FUNDAMENTAL			
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas	Valor Insc.
	01	Zona Urbana	38	45,00
	02	Zona rural	28	45,00

GRUPO 06				
Cargo	Descrição do Cargo			
50	Profº EDUCAÇÃO INFANTIL			
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO	Vagas	Valor Insc.
	01	Zona Urbana	11	45,00
	02	Zona rural	04	45,00

GRUPO 07				
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.	
51	Agente Administrativo	02	45,00	
52	Agente Arrecadador	01	45,00	
53	Fiscal de Obras	02	45,00	
54	Fiscal de Tributos	03	45,00	

GRUPO 08				
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.	
55	Agente Comunitário de saúde	02	45,00	
56	Agente de Vigilância Sanitária	05	45,00	
57	Atendente Hospitalar	06	45,00	
58	Auxiliar de Consultório dentário – ACD	05	45,00	

NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

GRUPO 09				
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.	
59	Auxiliar de Atividades Pedagógicas	23	35,00	
60	Auxiliar de Recreação	05	35,00	
61	Guarda Municipal	12	35,00	

GRUPO 10				
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.	
62	Motorista – Categoria "D"	07	35,00	

NÍVEL FUNDAMENTAL I – QUALQUER SÉRIE CONCLUÍDA (1ª A 4ª SÉRIES)

GRUPO 11				
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.	
63	Carpinteiro	01	35,00	
64	Eletricista	01	35,00	
65	Encanador	01	35,00	
66	Pedreiro	11	35,00	
67	Pintor Predial	04	35,00	

NÍVEL FUNDAMENTAL I – QUALQUER SÉRIE CONCLUÍDA (1ª A 4ª SÉRIES)

GRUPO 12			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
68	Auxiliar de Serviços Gerais	33	35,00
69	Gari	17	35,00
70	Merendeira	19	35,00
71	Operador de Bombas	03	35,00
72	Vigia	30	35,00

VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Descrição do Cargo	Nº de Vagas
Auxiliar de Atividades Pedagógicas	02
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Gari	01
Atendente Hospitalar	01
Guarda Municipal	01
Merendeira	01
Pedreiro	01
Técnico Administrativo	03
Técnico em Enfermagem	01
Técnico em Informática	01
Vigia	02
Professor de 1 a 4 séries do ens. Fundamental	04
Professor Educação Infantil	01
Total de Vagas reservadas	21

QUADRO PERMANENTE

Cargos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.

CARGOS	VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
Advogado	1.000,00	40 horas semanais
Assessor Jurídico	2.600,00	20 horas semanais
Defensor Público Municipal	2.600,00	40 horas semanais
Adm. de Recursos Humanos	1.000,00	40 horas semanais
Contador	1.000,00	40 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	1.000,00	40 horas semanais
Engenheiro Civil	1.000,00	40 horas semanais
Pedagogo	1.000,00	40 horas semanais
Assistente Social	1.000,00	40 horas semanais
Auditor em Saúde	1.000,00	40 horas semanais
Bioquímico	700,00	20 horas semanais
Dentista	2.600,00	40 horas semanais
Enfermeiro	2.600,00	40 horas semanais
Enfermeiro Obstetra	2.600,00	40 horas semanais
Farmacêutico	700,00	40 horas semanais
Fisioterapeuta	700,00	20 horas semanais
Fonoaudiólogo	700,00	20 horas semanais
Médico Cardiologista	1.000,00	16 horas semanais
Médico Generalista	2.600,00	40 horas semanais
Médico Radiologista	1.000,00	16 horas semanais

Médico Psiquiatra	1.000,00	16 horas semanais
Médico Veterinário	1.000,00	40 horas semanais
Nutricionista	700,00	40 horas semanais
Odontopediatra	700,00	8 horas semanais
Ortodontista	700,00	8 horas semanais
Periodontista	700,00	8 horas semanais
Psicólogo	1.000,00	40 horas semanais
Profº 5ª a 8ª séries - Matemática	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – História	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Geografia	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Língua Portuguesa	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Ciências/Biologia	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Educação Física	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Arte	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Língua Inglesa	3,77*	150 h/a
Profº 5ª a 8ª séries – Disc. Pedagógicas	3,77*	150 h/a
Secretario Executivo	400,00	40 horas semanais
Técnico Administrativo	400,00	40 horas semanais
Técnico Agrícola	400,00	40 horas semanais
Técnico em Contabilidade	400,00	40 horas semanais
Técnico em Edificações	400,00	40 horas semanais
Técnico em Enfermagem	395,00	40 horas semanais
Técnico em Higiene Dental	400,00	40 horas semanais
Técnico em Informática	400,00	40 horas semanais
Técnico em Laboratório	400,00	40 horas semanais
Técnico em Programação	400,00	40 horas semanais
Técnico em Radiologia	700,00	40 horas semanais
Técnico em Turismo	400,00	40 horas semanais
Profº 1ª a 4ª séries Ens. Fundamental	2,90*	150 h/a
Profº Educação Infantil	2,90*	150 h/a
Agente Administrativo	380,00	40 horas semanais
Agente Arrecadador	380,00	40 horas semanais
Fiscal de Obras	380,00	40 horas semanais
Fiscal de Tributos	400,00	40 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	380,00	40 horas semanais
Agente de Vigilância Sanitária	380,00	40 horas semanais
Atendente Hospitalar	380,00	40 horas semanais
Auxiliar de Consultório Dentário	380,00	40 horas semanais
Auxiliar de Atividades Pedagógicas	380,00	40 horas semanais
Auxiliar de Recreação	380,00	40 horas semanais
Guarda Municipal	380,00	40 horas semanais
Motorista – Categoria “D”	400,00	40 horas semanais
Carpinteiro	395,00	40 horas semanais
Eletricista	395,00	40 horas semanais
Encanador	395,00	40 horas semanais
Pedreiro	395,00	40 horas semanais
Pintor Predial	395,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	40 horas semanais
Gari	380,00	40 horas semanais
Merendeira	380,00	40 horas semanais
Operador de Bomba	380,00	40 horas semanais
Vigia	380,00	40 horas semanais

* valor da hora aula

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 01

1ª Parte: Português

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3.Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª Parte: Informática

Office XP Word: área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configuração de páginas. Salvamentos e recuperação de arquivos. Tabelas. Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referencias. Cartas e correspondências. Cabeçalho e rodapé. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. Operações com impressão. Excel : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configurações de páginas. Pasta de trabalho. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT.SE, MEDIA, MULT, MOD. Gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

01 – Advogado

02 – Assessor Jurídico

DIREITO ADMINISTRATIVO: 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); 02 - Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; 03 - Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; 04 - Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; 05 - Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; 06 - Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; 07 - Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; 08 - Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades; 09 - Concessão e Permissão de Serviços Públicos; 10 - Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; 11 - Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; 12 - Lei Orgânica Municipal; 13 - Desapropriação; 14 - Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; 15 - Improbidade administrativa; 16 - Enriquecimento ilícito e abuso de poder; 17 - Sanção Penal e Civil. 18 - Lei 8.666/93; 19 - Lei 10.192/01; 20 - Lei 10.570/02; 21 - Lei 11.107/05. DIREITO TRIBUTÁRIO: 22 - Definição e Conteúdo do Direito Tributário, noção de tributos e suas espécies. O Imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; 23 - Vigência e aplicação da Legislação Tributária; 24 - Tributos Municipais; 25 - Execução Fiscal; 26 - O município e o poder de tributar; 27 - Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento; 28 - Imunidade, isenção e não incidência; 29 - Limitações da competência tributária; 30 - Ilícito penal tributária: crimes contra a ordem tributária. 31 - Ilícito tributário, ilícito administrativo tributário. DIREITO CONSTITUCIONAL: 32 - Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 33 - Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 34 - Repartição de Competências; 35 - Bens Públicos; 36 - Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 37 - Emendas Constitucionais; 38 - Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; 39 - Estado de Defesa e Estado de Sítio; 40 - Poder Executivo; Poder Legislativo.

03 - Defensor Público Municipal

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: A Constituição Federal, art. 227. Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA): Direito da criança e do adolescente e o Tríplice Sistema de Garantias. A condição jurídica da criança e do adolescente; os direitos humanos (plano internacional e interno). Objeto formal. Crianças e adolescente e relação jurídica. Evolução histórica e base atual. A abrangência: doutrina da proteção

integral. Direito da criança e do adolescente e direito do menor: doutrina da situação irregular. Princípios. Sujeitos. Autonomia. Jurisdição e Tutela Jurisdicional diferenciada. Jurisdição e sociedade contemporânea. Jurisdição inclusiva. O fundamento objetivo e as características de uma tutela jurisdicional diferenciada para a criança e o adolescente. A concretização dos direitos da criança e do adolescente. Os princípios finalísticos e os critérios de interpretação e de integração do direito no ECA. Características da tutela sócio-individual, da tutela coletiva e da tutela sócio-educativa. Da família natural. Da família substituta. Da guarda. Da tutela. Da Perda e da Suspensão do Poder de Família. Da Destituição da Tutela. Da adoção. Decreto 3.087 de 21/06/1999 que promulga a Convenção relativa à Proteção das Crianças e a Cooperação em Matéria de Adoção Internacional. Convenção relativa à Proteção concluída em Haia, em 29/05/1993. Do Conselho Tutelar. A imputabilidade penal aos dezoito anos como cláusula pétrea. Das Medidas de Proteção. Das Medidas Sócio-Educativas. Da Apuração de Ato Infracional atribuído a Adolescente. Da Justiça da Infância e da Juventude. Dos Procedimentos. Do Ministério Público. Da Remissão. Da Tutela dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos. Dos Crimes em Espécie e Das Infrações Administrativas. DIREITO DO IDOSO: Lei nº 8.842/94 e suas posteriores alterações, Política Nacional do Idoso (PNI). Decreto Federal nº 5.130/04; Decreto nº 4.227/02 e Decreto nº 1.948/96. Portaria nº 2.874/00, que altera dispositivo da Portaria nº 2.854/00; Portaria nº 1.395/99, Política Nacional do Idoso(PNI); Portaria nº 810/89, que aprova normas e padrões para o funcionamento de instituições destinadas ao atendimento de idosos; Portaria nº 73, que cria normas de funcionamento de serviços de atenção ao idoso no Brasil. Conselho Estadual do Idoso, Decreto nº 8.784, de 20.11.03. Lei nº 9.013, de 25.02.04, que cria a política estadual do idoso. DIREITO DO CONSUMIDOR: Consumidor: Conceitos básicos. Dos direitos básicos do consumidor. Teoria da Imprevisão. Reparação dos danos patrimoniais e morais. Inversão do ônus da prova. Fornecedor. Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira. Teoria da responsabilidade civil objetiva do fornecedor por defeitos do produto e da prestação de serviços: acidentes de consumo. Responsabilidade do fornecedor pelos atos de seus prepostos e/ou representantes autônomos. Da publicidade e propaganda. Princípios. Publicidade enganosa e abusiva. Publicidade enganosa por omissão. Das práticas abusivas. Responsabilidades pessoais dos profissionais liberais. Produto. Conceito. Presentes e doações. Serviço. Conceito. Gratuidade. Serviços públicos essenciais. Da proteção à saúde e segurança. Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade solidária e direito de regresso. Excludentes do dever de indenizar. Vícios dos produtos e dos serviços. Sanção do vício de inadequação. Possibilidade de redução ou ampliação do prazo. Substituição do produto, restituição da quantia paga ou abatimento proporcional do preço. Produtos impróprios. Responsabilidade pelos vícios de quantidade. Abatimento proporcional do preço, complementação do peso ou medida, a substituição do produto por outro da mesma espécie, marca ou modelo. Restituição imediata da quantia paga. Vício na prestação de serviços. Serviços impróprios. Peças originais. Ignorância do fornecedor em relação aos vícios de qualidade. Cláusula de não indenizar. Da proteção contratual. Noções gerais. Interpretação e direito de arrependimento. Conhecimento prévio das cláusulas contratuais. Vinculação do fornecedor às declarações de vontade. Conceito elástico de consumidor nas práticas comerciais e contratuais abusivas. Reclamação: prazos. Decadência e prescrição das relações de consumo. Da oferta e sua vinculação. Peças e produtos importados. Oferta por período razoável de tempo. Informações precisas e em língua portuguesa. Venda por telefone ou reembolso postal. Recusa do cumprimento de oferta. Contratos de adesão. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 2) Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 3) Repartição de Competências; 4) Bens Públicos; 5) Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 6) Emendas Constitucionais; 7) Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; 8) Estado de Defesa e Estado de Sítio; 9) Poder Executivo; Poder Legislativo.

04 - Administrador em Recursos Humanos

01 - Teorias da administração: Organização e sociedade. 02 - As Teorias Administrativas e seus enfoques. 03 - Planejamento. 04 - Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. 05 - Controle e coordenação. 06 - Sistemas organizacionais. 07 - Processos organizacionais. 08 - Desempenho organizacional. 09 - Estratégias organizacionais. 10 - Administração de Recursos Humanos: As organizações e a administração de recursos humanos. 11 - Liderança. 12 - O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal. Cargos e salários. Programas de treinamento e desenvolvimento. 13 - Administração e acompanhamento do desempenho. 14 - Administração financeira. 15 - Orçamento: Conceitos básicos, execução orçamentária e orçamento como instrumento de controle. 16 - Custos: Conceitos básicos, classificação e sua utilização de custos para tomada de decisão.

05 – Contador

01 - Contabilidade Geral e gerencial: Princípios fundamentais da Contabilidade. 02 - Contas e plano de contas. 03 - Fatos, lançamentos e procedimentos contábeis. 04 - Apuração do resultado do Exercício. 05 - Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei n. 6.404/76 e Lei n. 10.303/01. 06 - Planejamento financeiro. 07 - Controle e gerenciamento de custos e sistemas de custeio. 08 - Contabilidade

Pública: Conceito, objeto e regime. 09 - Legislação básica (Lei n. 4.320/64). 10 - Plano de contas da Administração Pública: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 11 - Balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/00.

06 – Engenheiro Agrônomo

01 - Economia Rural; 02 - Extensão rural; 03 - Planejamento e administração rural; 04 - Projetos agrícolas; 05 - Agricultura geral; 06 - Experimentação agrícola; 07 - Plantas ornamentais; 08 - Armazenamento de produtos agrícolas; 09 - Defesa sanitária e vegetal; 10 - Análise e tecnologia de sementes; 11 - Nutrição mineral de plantas; 12 - Ecologia agrícola; 13 - Recursos naturais renováveis; 14 - Irrigação e drenagem; 15 - Tecnologia dos produtos agrícolas; 16 - Grandes culturas; 17 - Poluição do solo; 18 - Conservação do solo; 19 - Defensivos agrícolas; 20 - Barragens; 21 - Manejo de bacias; 22 - Planejamento agrícola e avaliação de impacto ambiental; 23 - Auditoria; 24 - Horticultura Geral; 25 - Olericultura; 26 - Fertilidade e Adubação; 27 - Engenharia rural; 28 - Arborização de cidades e de mananciais; 29 - Compostagem a partir da matéria orgânica proveniente de resíduos sólidos.

07 - Engenheiro Civil

01 - Planejamento, controle orçamento de obras. 02 - Execução de obras civis. 03 - Topografia e terraplanagem; locação de obras; 04 - sondagens; 05 - instalações provisórias. 06 - Canteiro de obras; 07 - proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 08 - Fundações. 09 - Escoramentos. 10 - Estrutura de concreto; formas; armação; 11 - Argamassas; 12 - Instalações prediais. 13 - alvenarias. 14 - Revestimentos. 15 - Esquadrias. 16 - Coberturas. 17 - Pisos. 18 - Impermeabilização 18 - Isolamento térmico. 19 - Materiais de construção civil. 20 - Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 21 – Agregados; 22 – Argamassa; 23 - Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 24 - Aço 25 - Madeira 26 - Materiais cerâmicos 27 - vidros 28 - Tintas e vernizes. 29 - Recebimento e armazenamento de materiais. 30 - Mecânica dos solos. 31 - Origem, formação e propriedades dos solos. 32 - Índices físicos. 33 - Pressões nos solos. 34 - Prospecção geotécnica. 35 - Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 36 - Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 37 - Resistência ao cisalhamento dos solos. 38 - Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 39 - Resistência dos materiais. 40 - Deformações. 41 - Teoria da elasticidade. 42 - Análise de tensões. 43 - flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 44 - Análise estrutural. 45 - Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. 46 - Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostáticas; linhas de influencia em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. 47 - Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influencia em estruturas hiperestáticas. 48 - Dimensionamento do concreto armado. 49 - Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 50 - Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 51 - Dimensionamento de seções T. 52 - Cisalhamento. 53 - Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 54 - Detalhamento de armação em concreto armado. 55 - Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. 56 - Instalações prediais. 57 - Instalações elétricas. 58 - Instalações de esgoto. 59 - Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 60 - Estradas e pavimentos urbanos. 61 - Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. 62 - Noções de barragens e açudes. 63 - Hidráulica aplicada e hidrologia. 64 - Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; 65 - norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na industria da construção (118.0002). 66 - Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 66 - Patologia das obras de engenharia civil. 67 - Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. 68 - Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). 69 - Qualidade. 70 - Qualidade de obras e certificação de empresas; 71 - Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; 72 - Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 73 - Portaria no 134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional – PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

08 - Pedagogo

01 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; 02 – Plano da Educação Nacional – PNE; 03 – Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; 04 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 05 – Conceitos Básicos de ensino fundamental; 06 – Educação e conhecimentos popular; 07 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 08 – Relações entre ensino e aprendizagem; 09 – Ação educativa como redutor de violência; 10 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos/positivos; 11 – Currículo escolar; 12 – Avaliação do fracasso escolar, ações e postura do professor; 13 – Relações entre família, escola e sociedade; 14 –

Função social da escola; 15 – Atuação do Orientador Escolar na rede pública; 16 – Prática dos Orientadores na abordagem construtiva; 17 – Políticas públicas de educação no Brasil; 18 – Ética e compromisso no trabalho educacional; 19 – Visão interdisciplinar do conhecimento. 20 – Avaliação; 21 – Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; 22 – Educação inclusiva; 23 – Planejamento das atividades do pedagogo; 24 – Distúrbios de aprendizagem.

09 – Médico Veterinário

01- Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo Administrativo sanitário; 02 - doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; 03 - Vigilância epidemiológica e medidas de controle; 04 - Zoonoses: raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, lavra migrans visceral e cutânea; 05 - Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; 06 - Legislação (Federal, Estadual), julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos noções de processo administrativo sanitário; 07 - Ética e Legislação Profissional. 08 - Noções de Epidemiologia Geral; 09 - Noções de Saneamento Ambiental; 10 - Noções de Estatística Vital, Saúde Pública Veterinária; 11 - Controle de Alimentos e Zoonoses; 12 - Noções de Zootecnia e veterinária suas principais funções; 13 - Noções de genética quantitativa e de populações - frequência genética. Fatores que alteram a frequência genética. anatomia, Morfologia bacteriana; 14 - Microbiologia, Reprodução. Vermes, Parasitas ou Helmintos, Protozoários, Generalidades, Parasitologia, Sistema cardiocirculatorio dos animais, Doenças gerais, epidemiologia. 15 - Clínica de pequenos e grandes animais e animais silvestres, Apicultura. 16 - Financiamento agrícolas (Pronaf). 17 - Extensão Rural. 18 - Riispoa, codex alimentar, Leis de crimes ambientais.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 02

1ª Parte: Português

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª Parte: Sistema Único de Saúde - SUS

01 - Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 02 - O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 03 - Municipalização da saúde. 21. Lei 8.080/90. 22. Lei 8.142/90. 23. NOB – SUS 1/96. 24. NOAS – SUS 01 / 02. 25. Emenda 29; 04 – Determinantes e condicionantes da saúde e doença; 05 – Transição demográfica e epidemiológica no Brasil; 06 – Situação da Mortalidade no Brasil; 07 – Situação de doenças transmissíveis no Brasil; 08 – Vigilância Epidemiológica; 09 – Noções sobre os principais sistemas de informação em saúde – SIM, SINAN, SINASC, SIAB, SAI – SUS, SIH – SUS; 10 – Programa de saúde da família.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

10 - Assistente Social

01 - Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinariedade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social em Saúde Mental: Reforma

Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. 12 - Código de Ética Profissional; 13 - Equipe multiprofissional; 14 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 - Metodologia do Planejamento; 16 - Lei 8.662/93 - Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 - Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 - Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 (Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso - PNI).

11 - Auditor de Saúde

01 - Organização e métodos; 02 - instituições de direito publico e privado; 03 - Lei 8.666/93 Licitações e contratos; 04 - Noções Básicas e Administração Publica; 05 - Origem dos recursos publico, noções de organização e arquivo; 06 - Estruturas administrativa e organizacionais: organograma, fluxograma; 07 - Deveres do servidor publico; 09 - Recursos destinados a saúde; 10 - Perícia dos atos administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais; 11 - Participantes do SUS; 12 - Medidas de aperfeiçoamentos relacionadas ao SUS; 13 - Repasses, transferências e convênios dos recursos; 14 - Auditoria do SUS; 15 - Gestão do SUS; 16 - Atribuições do cargo; 17 - Constituição Federal (Artigo 196 a 200);

12 - Bioquímico

01 - Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; 02 - Imunologia, Imunoglobulinas; 03 - Reações Alérgicas; 04 - Bioquímica, Interpretação de Resultados; 05 - Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; 06 - Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; 07 - Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; 08 - O laboratório de Bioquímica, 09 - Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; 10 - Fotometria; 11 - Obtenção de amostras; 12 - Eletroforese; 13 - Imunoeletroforese e Cromatografia; 14 - Determinações bioquímicas; 15 - Enzimologia Clínica; 16 - Provas funcionais; 17 - Análise de urina; 18 - Análise de cálculos; 19 - Líquido sinovial; 20 - Interferentes; 21 - Automação; 22 - Mecanismos Microbiológicos; 23 - Meios de Cultura; 24 - Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; 25 - Colorações; 26 - Coproculturas; 27 - Cultura de Materiais Geniturinários; 28 - Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; 29 - Hemoculturas; 30 - Exames do liquido cefalorraquidiano; 31 - Autovacinas; 32 - A Bacteriologia de Anaeróbicos; 33 - Reação de Precipitação; 34 - Reação de Aglutinação; 35 - Reação de Hemólise; 36 - Técnicas de Imunofluorescência; 37 - Coleta de sangue; 38 - Estudo de elementos figurados do sangue; 39 - Estudos de glóbulos vermelhos; 40 - Imuno-hematologia; 41 - Protozooses intestinais e cavitárias do homem; 42 - Parasitose sangüíneas e fissulares; 43 - Diagnostico das helmintíases intestinais; 44 - Técnicas para diagnósticos das micoses; 45 - Micoses de localização superficial; 46 - Micose profundas; 47 - Micoses sistêmicas.

13 - Dentista

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

14 - Enfermeiro

15 - Enfermeiro Obstetra

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação da enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica.

16 - Farmacêutico

Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas antiinfeciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos Medicamentos X Alimentos. ANÁLISE FARMACÊUTICA: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v. ppm, etc. Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. PREPARAÇÕES FARMACÊUTICAS E SUA ELABORAÇÃO: Forma farmacêutica- Sólidas, semi-sólidas e líquidas: Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

17 - Fisioterapeuta

1. Fisioterapia Geral: Efeitos Fisiológicos, Indicações e contra – indicações de Termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e Reumatologia. 3. Fisioterapia em Neurologia. 4. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. 5. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia. 6. Fisioterapia em Cardiovascular; amputação: prótese e órteses – mastectomias. 7. Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia respiratória: Fisioterapia pulmonar – gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterapica do paciente crítico; ventilação mecânica – vias aéreas artificiais: Indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência Fisioterapeutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10. Ética e Legislação profissional.

18 - Fonoaudiólogo

1. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 2. Audiologia clínica; 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 4. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 5. Audiologia educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala, Funções Neurolinguística; Sistema Sensorio-motor-oral – Etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-facial – Características fonoaudiológicas; 8. Avaliação mio-funcional; tratamento fonoaudiológico; 9. Distúrbio da voz, disfonias; aspectos preventivos; avaliação e fonoterapia; 10. Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais, desvios fonológicos; 11. Fisiologia da deglutição; desequilíbrio da musculação

oro-facial e desvios da deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita; prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 14. Assistência fonoaudiológica domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC); 15. Ética e Legislação Profissional.

19 – Médico Cardiologista

1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular; 2. Método diagnóstico: eletrocardiografia. Ecocardiografia. Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia; 3. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; 4. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias; 5. Miocardiopatias; 6. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas; 7. marca-passos artificiais; 8. Endocardite infecciosa. Doenças do pericárdio e doenças da aorta; 9. Embolia pulmonar – Hipertensão pulmonar – Cor pulmonar – Infecções pulmonares; 10. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; 11. Ética e Legislação Profissional.

20 - Médico Generalista

Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; gastroenterológicos das doenças infecciocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinclariologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoiético: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GND, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistosomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Envenenamentos agudos. Partos de urgências. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal.

21 - Médico Radiologista

Radiologia do aparelho digestivo, esôfago: processos inflamatórios, úlcera, neoplasias, varizes, divertículos, hérnia de hiato, megaesôfago; Estômago e duodeno: patologias não neoplásicas, úlcera péptica e neoplasias; Intestino delgado: distúrbios funcionais, doença inflamatória e intestinal, enterite regional, síndrome de má-absorção e neoplasias; Cólon: patologia não neoplásica, pólipos e neoplasias malignas, colite isquêmica, RCUI, diverticulose, diverticulite; Fígado vias biliares e vesícula biliar, pâncreas, sistema porta; Radiologias do tórax, coração, vasos de base e pulmões; Radiologia do trato urinário: técnicas de exames, anomalias do trato urinário, enfermidades infecciosas, hidronefrose, litíase, processos expansivos; Radiologia em ginecologia, histerosalpinografia; Radiologia do abdômen agudo, síndromes inflamatórias, obstrutivas, vasculares perfurativas e traumáticas; Radiologia do sistema osteo-articular: doenças ósseas metabólicas, lesões traumáticas ósseas e articulares, tumores ósseos, processos inflamatórios ósseos e articulares; Ultra-sonografia pélvica e abdominal; Tomografia computadorizada do crânio, tórax e abdômen; Radiologia intervencionista e vascular.

22 – Médico Psiquiatra

1. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; 2. Demências na senilidade e pré-senilidade; 3. Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; 4. Esquizofrenia; 5. Transtorno delirante paranóico; 6. Transtornos Psicóticos S.O.E.; 7. Transtornos afetivos; 8. Transtornos de Ansiedade; 9. Transtornos Somatomorfos; 10. Transtornos Dissociativos; 11. Transtornos Sexuais; 12. Transtornos do Sono; 13. Transtornos Factícios; 14. Transtornos de Personalidade; 15. Transtornos da Alimentação; 16. Psiquiatria Infantil; 17. Psiquiatria Comunitária; 18. Psiquiatria Forense; 19. Emergências psiquiátricas; 20. Epidemiologia dos Transtornos Mentais; 21. Testes Laboratoriais e outros Testes; 22. Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; 23. Psicoterapias. 24. Ética e Legislação Profissional.

23 - Nutricionista

Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

24 - Odontopediatria

25 - Ortondodontista

26 - Periodontista

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

27 - Psicólogo

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 03

1ª Parte: Português

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

01 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB; 02 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 03 – Conceitos Básicos de ensino fundamental; 04 – Educação e conhecimento popular; 05 – Prática Pedagógica; 06 – Atividade de Estimulo ao estudo e aprendizado; 07 – Elementos Locais (sociedade, historia, cultura, costumes, política, tv, jornais e etc.) como recursos didático, pedagógicos; 08 – Metodologia de Ensino; 09 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 10 – Relações entre ensino e aprendizagem; 11 – Ação educativa com o redutor de violência; 12 – Importância do professor como participante da formação do caráter do aluno; 13 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos/positivos; 14 – Currículo escolar; 15 – Avaliação do fracasso escolar, ações e posturas auto critica do professor; 16 – Relações entre família escola e sociedade; 17 – Educação popular; 18 – Função social da escola e compromisso social do educador ética no trabalho docente. Conteúdos da disciplina no ensino fundamental;

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

28 - Professor Matemática

01- conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes, determinantes e sistemas lineares; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana, espacial e analítica; 10 - Números complexos; 11 - Polinômios e equações polinomiais; 12 - Estatística; 13 - Limites e derivadas.

29 - Professor de Historia

1. HISTÓRIA GERAL 1.1. História – conceito e importância para a compreensão da sociedade 1.2. A economia da Antigüidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. 1.3. As civilizações da Antigüidade Clássica 1.4. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana; a decadência do feudalismo. 1.5. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. 1.6. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações européias. 1.7. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo 1.8. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. 1.9. O processo de independência das colônias européias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão 1.10. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; conseqüências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na GuerRa de 1914-1918. 1.13. As idéias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. 1.14. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial 1.15. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. 1.16. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. 1.17. A globalização e as teorias econômicas e sociais 1.18. A organização guerrilheira e o tráfico de drogas. 1.19. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial 1.20. As diversas manifestações culturais do século XX. 1.21. O século XXI – O futuro é o presente?! 1.22. Acontecimentos sociais, econômicos e culturais da atualidade. 2. HISTÓRIA DO BRASIL 2.1. Características das organizações econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu 2.2. Teorias do território brasileiro e dos indígenas e a pré-história brasileira. 2.3. Os fundamentos da colonização portuguesa. 2.4. As formas de controle administrativo adotadas na colônia por Portugal. As disputas entre as metrópoles européias e a presença estrangeira no Nordeste e no Brasil. 2.5. As manifestações culturais no Brasil Colônia. 2.6. As crises do sistema colonial e os movimentos precursores

da Independência. A decadência da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789. As revoltas nativistas e separatistas e os movimentos de libertação nacional. 2.7. O processo de independência: transferência do governo português para o Brasil, a Revolução Pernambucana; reflexos no Brasil da Revolução de 1820 em Portugal; O Sete de Setembro. 2.8. O Primeiro Reinado 2.9. A instabilidade do período regencial e as revoltas do período 2.10. O segundo reinado 2.11. O longo processo da abolição da escravatura 2.12. A crise da Monarquia e a Proclamação da República 2.13. A cultura brasileira nos séculos XIX e XX. 2.14. A crise da monarquia e a proclamação da república 2.15. O período Getulista 2.16. Os governos militares e civis brasileiros 2.17. Características da República Brasileira de 1946 a 1964; os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964. A República Autoritária (1964-1985) e o chamado Milagre Econômico. 2.28. A luta pela abertura política e a República Brasileira de hoje. 2.29. As agitações sociais e seus movimentos e a política socioeconômica do Governo; 2.30. A atual situação brasileira: aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais.

30 - Professor de Geografia

I – GEOGRAFIA E CIÊNCIAS AFINS 1. Conceito, objetivo e divisão da Geografia. 1.1. Os diferentes ramos da Geografia. 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas. 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica. II – A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIAS 1. História da produção do conhecimento Geográfico. 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A herança filosófica. 2. Os conceitos Geográficos. 2.1. Meio geográfico. 2.2. Meio ambiente. 2.3. Espaço geográfico. 2.4. Localização. 2.5. Regionalização. III – GEOGRAFIA FÍSICA 1. O universo e o espaço terrestre. 1.1. Introdução. 1.2. Origens e dimensões do universo. 1.3. a conquista espacial. 1.4. A Terra: características e movimentos. 1.5. Evolução e fé sua estrutura interna. 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas. 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre. 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) 2.3. Gravidade e isostasia. 3. Tipos e composição das rochas minerais. IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima. 1.1. Composição das camadas da atmosfera. 1.2. Elementos e fatores do clima. 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitação atmosféricas, pressão atmosférica, ventos – circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas. 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo. 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical. 1.7. Pluviogramas e climogramas. 1.8. Construção e interpretação de gráficos. 1.9. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil. V – A HIDROSFERA – HIDROGRAFIA 1. A hidrografia continental: o ciclo da água na natureza. 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica. 1.2. A água subterrânea. 1.3. Balanço hidrográfico anual – Hidrografia das enchentes. 1.4. Os lagos. 1.5. Os rios. 2. A hidrografia marinha. 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares. 2.2. Relevo submarino. 2.3. Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimento das águas marinhas. 2.4. Fertilidade dos oceanos. 3. O impacto do Homem sobre os oceanos e mares. VI – AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares. 2. Regiões temperadas. 3. Regiões tropicais/equatoriais. 4. Regiões desérticas. 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas. 6. A fauna e a flora terrestre. VII – GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo. 1.1. Posição do Brasil no quadro. 1.2. Utilidades geográficas: áreas pré-cambrianas e sedimentares. 1.3. Evolução geotectônica. 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas. 2. Clima. 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas. 2.2. Circulação geral e secundária da atmosfera. 2.3. Classificação de De Martonne e de Koppen no Brasil. 3. Vegetação. 3.1. Formações florestais. 3.2. Formações campestres. 3.3. Formações complexas. 3.4. Formações litorâneas. 4. Hidrografia. 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água. 4.2. Interferências geográficas na hidrografia. VIII – GEOGRAFIA HUMANA I – A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e espaço geográfico. 1.1. A Revolução Industrial. 1.2. Socialismo – transformações históricas e espaciais. 1.3. A grande crise mundial. 1.4. 1ª e 2ª guerras mundiais. 2. O mundo Pós Segunda Guerra Mundial. 2.1. A Geopolítica – O mundo bipolar e a guerra fria. 2.2. O colapso do socialismo. 3. Novas tendências mundiais. 3.1. As novas potências. 3.2. Globalização e regionalização. 3.3. Nova ordem – novos problemas. IX – ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial. 2. A implosão demográfica. 3. Crescimento populacional e recursos naturais. 4. Estrutura da população. 5. Movimentos migratórios. 6. População e desenvolvimento econômico.

31 - Professor Português

1. Análise de textos, objetivando aprender, entre outros aspectos. 1.1.. Seu tema global ou tópico central do parágrafo. 1.2. O argumento principal, defendido pelo autor. 1.3. Seu objetivo, sua finalidade e intenções do autor. 1.4. A função (expressiva, apelativa, poética, referencial entre outras) que desempenham. 1.5. Informações veiculadas. 1.6. As características do tipo e do gênero em que se realizam. 1.7. O nível formal ou informal de sua linguagem. 1.8. As relações lógicas discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações. 1.9. Os efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais. 2.0. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e hiponímia). 2.1. A fidelidade de parágrafos a seu segmento de origem. 2.2. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2.3.

Marcas da oralidade. 2.4. Relação do texto com outros textos presentes iguais ou diferentes. 3. Morfossintaxe. 3.1. Processos de formação de palavras. 3.2. Radicais, prefixos e sufixos. 3.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 4. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 5. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

32 - Professor de Ciências / Biologia

1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucléicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8 Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais.

33 - Professor de Educação Física

01 – Relação da educação física com as demais disciplinas; 02 – Dimensões históricas da educação física; 03 – Dimensões Filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas a educação e ao esporte: lazer e as interfases como a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; 04 – As questões do gênero e o sexismo aplicados a educação física; 05 – Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; 06 – Dimensões Biológicas aplicadas a educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; 07 – Nutrição e atividade física; 08 – Socorro de urgência aplicados a educação física; 08 – A educação física no currículo da educação básica – significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; 09 – Educação física escolar e cidadania; 10 – Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na educação física escolar; 11 – Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica crescimento e desenvolvimento motor; 12 – Esporte escolar: o processo de ensino – aprendizagem – treinamento. A técnica. A tática. A regra. A competição.

34 – Professor de Arte

1. aspectos de desenhos infantis; 2.fase da garatuja; 3. jogos; 4.metodologia de ensino artístico; 5.legislação em arte; 6.conteúdos artísticos; 7.artistas plásticos; 8.nomes ligados ao teatro, musica e artes plásticas; 9.conhecimentos históricos da arte; 10.movimentos artísticos; 11.cores; 12.objetivo da dança; 13.interpretação da arte elaborada; 14.ensino de artes; 15 – A especificidade do conhecimento artístico e estético; 16 – A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; 17 – Identidade e diversidade cultural; 18 – Contextualização contextual, social, política, histórica, filosófica, e cultural da produção artístico estético da humanidade; 19 – O homem – ser simbólico; 20 – Arte: Sistema semiótico de representação; 21 – Os signos não verbais; 22 – As linguagens da arte: visual, audiovisual, musica, teatro e dança; 23 – Construção/produção de significados nas linguagens artísticas; 24 – Leituras e interpretação significativas de mundo; 25 – A fruição estética e o acesso aos bens culturais; 26 – Percepção e análise; 27 – Elementos e recursos das linguagens artísticas; 28 – O papel da arte na educação; 29 – O professor como mediador entre a arte e o aprendiz; 30 – O ensino e a aprendizagem em arte; 31 – Fundamentação teórico/metodológica; 32 – O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula.

35 – Professor de Língua Inglesa

1. Objetivos do ensino de Inglês nas séries finais do ensino fundamental. 2 Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. 3. Gramática contextualizada, abrangendo: 3.1. Tempos verbais: simples e compostos, formas afirmativa, negativa e

interrogativa. 3.2. Palavras e expressões indicadoras de frequência. 3.3. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. 3.4. Imperativo: instruções. 3.5. Indicação de lugar, posição, direção e distância. 3.6. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. 3.7. Verbos preposicionados (prepositional verbs). 3.8. Comparações. 3.9. O sufixo – ing como substantivo, adjetivo e verbo. 3.10. Marcadores de: adição, Alternativa, contraste, causa, concessão, condição, consequência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. 3.11. Voz passiva.

36 – Professor de Disciplinas Pedagógicas

01 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; 02 – Plano da Educação Nacional – PNE; 03 – Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; 04 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 05 – Conceitos Básicos de ensino fundamental; 06 – Educação e conhecimentos popular; 07 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 08 – Relações entre ensino e aprendizagem; 09 – Ação educativa como redutor de violência; 10 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos/positivos; 11 – Currículo escolar; 12 – Avaliação do fracasso escolar, ações e postura do professor; 13 – Relações entre família, escola e sociedade; 14 – Função social da escola; 15 – Atuação do Orientador Escolar na rede pública; 16 – Prática dos Orientadores na abordagem construtiva; 17 – Políticas públicas de educação no Brasil; 18 – Ética e compromisso no trabalho educacional; 19 – Visão interdisciplinar do conhecimento. 20 – Avaliação; 21 – Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; 22 – Educação inclusiva; 23 – Planejamento das atividades do pedagogo; 24 – Distúrbios de aprendizagem;

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 04

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Informática

Configuração de redes e conexão para internet; Office XP Word : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configuração de páginas. Salvamentos e recuperação de arquivos. Tabelas. Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Cabeçalho e rodapé. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. Operações com impressão. Excel : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configurações de páginas. Pasta de trabalho. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT.SE, MEDIA, MULT, MOD. Gráficos.

3ª Parte – Conhecimentos Específicos

37 - Secretário Executivo

38 - Técnico Administrativo

01 – Teoria e história geral da administração; 02 – Organização e métodos; 03 - instituições de direito público e privado; 04 – História da administração pública no Brasil; 05 – Lei 8.666/93 Licitações e contratos; 06 – Ortografia oficial; 07 – Redação de correspondência oficiais; 08 – Termos de tratamento oficial; 09 – Noções Básicas e Administração Pública; 10 – Bem Público e Bem de uso Público, patrimônio, Origem dos recursos público, noções de organização e arquivo; 11 – Estruturas administrativa e organizacionais: organograma, fluxograma; 12 – Estrutura Administrativa municipal; 13 – Lei de responsabilidade física; 14 – Competências dos três poderes; 15 – Deveres do servidor público; 16 – Constituição Federal Artigos 19, 37 e 39; 17 – Emenda constitucional 19.

39 - Técnico Agrícola

01 – Solos: formação e constituição; 02 – Propriedades Físicas; 03 – Matéria orgânica e organismos do solo; 04 – Corretivos e fertilizante: propriedades básicas; 05 – Classificação e emprego; 06 – Defensivos agrícolas: características; 07 – Principais tipos de emprego; 08 – Culturas agrícolas: milho. Feijão. Mandioca, mamão, maracujá, citros, abacaxi e banana; 09 – Botânica; 10 – Adução e calagem; 11 – Propagação; 12 – Pragas; 13 – Doenças e seu controle; 14 – Manejo; 15 – Doenças; 15 – Pragas e seu controle; 16 – Legislação ambiental – Legislação Federal. Legislação Estadual; 17 – Competências dos principais órgãos ambientais – Instituto Brasileiro do meio Ambiente e recursos naturais renováveis – IBAMA; 18 - Superintendência de defesa florestal – SDF; 19 – Centro de recursos ambientais – CRA; 20 – Conselho Estadual de Proteção ao meio ambiente – CEPRAM; 21 –

Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA; 22 – Ministério do Meio Ambiente – MMA; 23 – Noções gerais acerca das unidades de conservação áreas de preservação permanentes e parques estaduais; 24 – Noções gerais de educação ambiental; 25 – Conceitos gerais em ecologia; 26 – Os ecossistemas; 27 – Ciclo de nutrientes; 28 – A biosfera; 29 – Queimadas e desmatamentos; 30 – Educação Ambiental – reciclagem e reflorestamento; 31 – Preservação e conservação de recursos naturais; 32 – Instalação de horta: tipo, localização, ferramentas e utensílios; 33 – Solo e clima; 34 – Adubação; 35 – Irrigação; 36 – Semeadura; 37 – Espaçamento e canteiros; 38 – Ervas daninhas; 39 – Nematóides; 40 – Época de colheita e plantio; 41 – Tratos culturais – Escarificação, transplantação, desbaste, amontoa e cobertura morta; 42 – Cultura de hortaliças, condimentos, frutas, leguminosas, grãos e tubérculos; 43 – Produção de mudas, podas e enxertias; 44 – Rotação e consorciação.

40 - Técnico em Contabilidade

01 – Orçamento Público; 02 – Orçamento da Constituição de 1988; 03 – Evolução do Orçamento Público; 04 – Os princípios Orçamentários; 05 – O Orçamento – programa, o Processo Orçamentário; 06 – A execução Orçamentária; 07 – A avaliação orçamentária; 08 – Receita Pública, Conceito; 09 – A receita orçamentária; 10 – Classificação da receita orçamentária; 11 – Receita extra – orçamentária; 12 – Estágio da receita pública; 13 – Contabilização da Receita pública; 14 – Despesa Pública, conceito; 15 – Despesa Orçamentária; 16 – Classificação da despesa orçamentária; 17 – Despesa Extra – Orçamentária; 18 – Estágios da Despesa pública; 19 – Contabilização da despesa pública; 20 – Os restos a pagar; 21 – Despesas de exercícios anteriores; 22 – Licitações: conceitos; 23 – Legislação aplicada; 24 – Edital; 25 – Modalidade de Licitação; 26 – A execução Orçamentária na Administração Federal; 27 – O sistema integrado de administração financeiras – SIAFI; 28 – Os documentos de execução orçamentária; 29 – O plano de contas; 30 – A tabela de eventos; 31 – Roteiros de contabilização; 32 – O ambiente de processamento de execução orçamentária; 33 – Inventário na administração pública; 34 – Material permanente; 35 – Material de consumo; 36 – As demonstrações contábeis na administração pública; 37 – O balanço orçamentário; 38 – O balanço financeiro; 39 – O balanço patrimonial; 40 – A demonstração das variações patrimoniais; 41 – Tomadas e prestações de contas, prazos, documentos, responsáveis.

41 - Técnico em Edificações

01 – Noções de construção civil; 02 – Concepção de projetos; 03 – Planejamento e orçamentos de obras; 04 – Supervisão da Execução de diferentes etapas do processo construtivo; 05 – Realização do controle tecnológico de materiais de do solo; 06 – Levantamentos Topográficos; 07 – Planialtimétricos; 08 – Senso crítico e analítico; 09 – Liderança; 10 – Capacidades Organizacional; 11 – Visão simétricas; 12 – Consciência da responsabilidade social inerente a sua profissão. Conhecimentos específicos: coleta de dados; elaboração de plantas seguindo normas e especificações técnicas. Elaboração de projetos: arquitetônicos, estrutura metálica, instalações hidrosanitárias e instalações elétricas. Planejamento e organização do trabalho de execução de obras civis, construção de cronograma físico. Conhecimento básico de métodos e técnicas construtivas. Conhecimento de orçamentos de obras, com visitas técnicas para levantamento de dados quantitativos de projetos de edificações. Conhecimento de confecção de relatórios de composição de custos diretos e indiretos, elaborando planilha de quantidade e de custos. Conhecimentos em elaboração em cronograma físico-financeiro.

42 - Técnico em Enfermagem

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

43 - Técnico em Higiene Dental

01 - Trabalho em equipe em odontologia, troca de instrumental a quatro mãos, organização do trabalho; 02 - Biosegurança no trabalho em odontologia: técnicas de preparo, acondicionamento e esterilização de instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente de trabalho, etc. 03 - Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque. 04 - Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. 05 - Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc. 06 - Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relação no meio bucal. 07 - Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. 08 - Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, etc. (conceito, etiologia, evolução, medidas de prevenção/promoção de saúde, etc.). 09 - Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoterapia, educação em saúde bucal, etc. 10 - Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas clínicas e de controle, registros em odontologia. 11 - Técnicas operatórias, materiais, instrumentais, indicações e contra-indicações relativas a: raspagem e polimento coronário, proteção do complexo pulpo-dentário, inserção, condensação, escult acabamento e polimento de materiais restauradores odontológicos, fluoterapia, aplicação de selantes para cicatrícula e fissuras, vernizes. 12 - Radiologia: técnicas de tomadas e relação de radiografias intra bucais, cartonagem, cuidados necessários. 13 - Aspectos pedagógicos no desenvolvimento de programas de educação para a saúde e no treinamento de atendentes. 14 - Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgências/emergências no consultório odontológico.

44 - Técnico em Informática

Administração de disco. Compartilhamento de recursos. Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). Banco de Dados (BD) relacionais e a linguagem SQL. Identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento. Microsoft Word e Microsoft Excel. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web e Lotus Notes, Análise combinatória. Sistemas operacionais (SO) UNIX e LINUX. Instalação e configuração dos SO Unix e Linux. Estruturação de diretórios do Unix e Linux (/root, /home, /etc. /lib, /sbin, /usr etc.); Componentes de um computador: hardware - CPU, discos, memórias, placas, barramentos, clock, slots, etc., nobreaks, aterramento, defeitos físicos sofridos pelo sistema. Software – Conceito de sistemas Operacionais e aplicativos, instalações e desinstalações de aplicativos, aplicativos mal comportados e efeitos causados ao sistema operacional, relação entre drives e seus driveres, defeitos lógicos sofridos pelo sistema. Noções de redes de computadores: LAN, WAN, MAN. Roteadores, switches e hubs. Cabo tipo par trançado e conectores RJ45. Noções de protocolo TCP/IP. Logon, login, senhas e cuidados. Internet: noções de proteção do sistema, criptografias, pragas virtuais e antivírus. Engenharia social. Crackers e hackers. Navegador Mozilla e Internet Explorer. Ergonomia e postura: LER (lesões por esforços repetitivos), cuidados com a saúde, ética na informática, digitação e posição dos dedos. Windows XP: área de trabalho, gerenciamento e configurações gerais do sistema. Meus locais de rede. Meus documentos. Painel de controle. Manutenção preventiva e corretiva do sistema. Instalação e remoção de aplicativos. Ponto de restauração. Gerenciamento de dispositivos. Configuração de redes e conexão para internet.

45 - Técnico em Laboratório

01 - Vidrarias; 02 - Reagentes; 03 - Esterilização e desinfecção; 04 - Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; 05 - Noções de centrifugação – centralizadores; 06 - Filtração; 07 - Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; 08 - Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; 09 - Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; 10 - Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; 11 - Teorias das Diluições – aplicações práticas; 12 - Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; 13 - Higiene e segurança em laboratórios; 14 - Segurança em laboratório e descarte de resíduos; 15 – Noções de química; 16 – Classificação periódica dos elementos; 17 – Soluções; 18 – Densidade; 19 – Concentração das Soluções; 20 – Concentração em geral; 21 – Título em massa; 22 – Fração molar; 23 – Moralidade (concentração molar); 24 – Diluição de soluções: de mesmo soluto, de solutos diferentes, sem ocorrência de reação; 25 – Volumetria; 26 – Normalidade de uma solução de ácido, de uma solução de base; 27 – Titulação ácido base e normalidade; 28 – Estado físico da matéria: sólido, líquido e gasoso; 29 – Termologia: medidas de temperatura, terminologia de temperatura, regulagem de temperatura, das estufas; 30 – Sistemas internacionais de pesos e medidas; 31 – Noções histologia dos tecidos; 32 – Epitelial: de revestimento e glandular; 33 – Muscular: liso e estriado.

46 - Técnico em Programação

Administração de disco. Compartilhamento de recursos. Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). Banco de Dados (BD) relacionais e a linguagem SQL. Identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento. Conhecimentos em algoritmos e estrutura de dados, linguagem de

programação em DEPHI 7.0, programação orientada a objetos, DRAEMWEAVER, HTML Introdução ao Oracle 9i e SQL. Microsoft Word e Microsoft Excel. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web e Lotus Notes., Análise combinatória. Cálculo de probabilidades. Lógica matemática. Sistemas operacionais (SO) UNIX e LINUX. Instalação e configuração dos SO Unix e Linux. Estruturação de diretórios do Unix e Linux (/root, /home, /etc. /lib, /sbin, /usr etc.). Conhecimento em ambiente LINUX, nas linguagens C++, Pascal (KYLIX) e Java com conhecimento em UML. Banco de Dados (BD) Oracle, linguagem de programação PL/SQL e ferramenta SQL*Plus. Principais características. Utilização da linguagem de programação PL/SQL. Utilização da ferramenta SQL*Plus.

47 - Técnico em Radiologia

1. Anatomia: orientação anatômica, sistema esquelético, esqueleto axial, esqueleto apendicular, articulações, anatomia de superfície, sistema respiratório, sistema digestório, sistema urinário, noções de controle de infecção hospitalar, cuidados na unidade de diagnóstico por imagem e cuidados no atendimento humanizado; 2. Produção de raios X, princípios de formação da imagem, procedimentos em câmara escura, processamento automático e manual de filmes radiológicos, proteção radiológica, posicionamento radiológico; 3. Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; 4. Posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. 5. Técnicas radiológicas do crânio: selaturcia; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo; 6. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombosacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria).

48 - Técnico em Turismo

01 – Conceitos fundamentais de turismo; 02 – Meio ambiente e patrimônio; 03 – Elementos das ciências ambientais; 04 – Patrimônio natural; 05 – Noções de museologia e cultura popular; 06 – Conceitos Básicos da economia; 07 – Visão sistêmica e dinâmica do mercado (consumido e fornecedor); 08 – Agenciamento das atividades do turismo – viagens – exposições aos clientes de planos; 09 – Excursões e outros serviços da agência; 10 – Emissão de passagens; 11 – Organização de roteiros; 12 – Canais de distribuição; 13 – Métodos de desenvolvimentos de mercado; 14 – Desenvolvimento da atividade turística; 15 – Determinação de estratégias e táticas; 16 – Historia do Município; 17 – O desenvolvimento da atividade turística; 18 – Política, planos, programas e projetos do município. 19 – Normas de Higiene e segurança do trabalho; 20 – Fundamentos do Turismo; 21 – Turismo e sociedade contemporânea; 22 – Historia da Arte; 23 – Cartografia; 24 – Sociologia do Lazer e Turismo; 25 – Arte, cultura e mercado; 26 – Microeconômica do turismo; 27 – Fundamentos geográficos: geral; 28 – Turismo: esferas publicas e privadas; 29 – Turismo meio ambiente e sociedade; 30 – Estado, políticas publicas e turismo.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 05 e 06

49 – Professor 1ª a 4ª series – Ensino Fundamental

50 – Professor Educação Infantil

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Sequência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 -Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

01 – Lei de Diretrizes Básicas da Educação – LDB; 02 – Conceitos Básicos de Educação Infantil; 03 – Prática da Educação Infantil; 04 – Atividades de Estímulos ao aprendizado na Educação Infantil; 05 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 06 – Elementos locais (sociedade, historia, cultura, costumes) como recursos didáticos, pedagógico e metodologia de trabalho; 07 – Estatuto da criança e do adolescente; 08 – Conceitos básicos do ensino fundamental na series iniciais (1ª a 4ª séries); 09 – Alfabetização; 10 – Prática

pedagógica; 11 – Atividades de estímulos a leitura e produção de texto; 12 – Concepções de linguagem e escrita; 13 – Desenvolvimento da linguagem; 14 – Desenvolvimento de percepções; 15 – Formação de conceitos e caráter da criança; 16 – Interação social do aluno; 17 - Projeto pedagógico; 18 – Planejamento de aulas e avaliação de resultados; 19 – Origem da escrita e a sua apropriação pela criança; 20 – Relações entre o ensino e a aprendizagem; 21 – Ação educativa como redutor de violência; 22 – Importância do professor como participante da formação de caráter das crianças; 23 – Temas transversais em educação; 24 – A construção do conhecimento na escola; 25 – Projetos didáticos; 26 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos e positivos; 27 – Conteúdos da grade curricular das series iniciais: Língua portuguesa/comunicação e expressão, estudos sociais, incluído história do município e estado, matemática e ciências.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 07

51 – Agente Administrativo

52 – Agente Arrecadador

53 – Fiscal de Obras

54 – Fiscal de Tributos

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 -Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Partes: Atualidades

01 – Elementos da Política Brasileira; 02 – Cultura e Sociedade Brasileira; 03 – Música, Literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 04 – Cultura Internacional. 05 – História Geral do Brasil; 06 – Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 07 – Meio Ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. 08 – Elementos de economia internacional contemporânea; 09 – Panorama da economia nacional; 10 – O cotidiano Brasileiro; 11 - Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de Cortês.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 08

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 -Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte – Conhecimentos Específicos

55 - Agente Comunitário de Saúde

01 - Fatores influentes no crescimento e desenvolvimento do corpo humano; 02 - A sexualidade e as doenças sexualmente transmissíveis; 03 - Educação Sexual; 04 - Educação Alimentar: os alimentos e a saúde, aleitamento materno, os dentes; 05 - Educação para a Saúde: o conceito de saúde, história natural das doenças, inter-relação homem-ambiente-agente patogênico (parasitas, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns, higiene e profilaxia de doenças e promoção da saúde, orientações e combate a doenças contemporâneas; 06 - Educação Ambiental/Ecológica: o ser humano e o seu ambiente, água potável e contaminação da água, epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores saúde e saneamento; 07 - Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e preservação; 08 - Vigilância à Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica; 09 - O agente comunitário e a saúde da família; 10 - O trabalho em equipe.

56 - Agente de Vigilância Sanitária

Saneamento: Saneamento ambiental. Água. Água pura, poluída e contaminada. Água para recreação. Principais fontes de poluição e/ou contaminação. Tratamentos para água: medidas caseiras e coletivas. Doenças de veiculação hídrica. Destinos dos dejetos. Fossas. Sistema de esgoto sanitário. Emissário submarino. Principais doenças resultantes da ausência de saneamento. Lixo. Classificação e composição do lixo. Principais doenças resultantes da falta de tratamento corretivo do lixo. Educação da comunidade para o problema do lixo. Saneamento dos alimentos. Meio ambiente e contaminação dos alimentos. Medidas de controle sanitário dos produtos alimentícios. Ação educativa na manipulação dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos. Controle de insetos e roedores. Doenças causadas por insetos e roedores. Medidas profiláticas. Poluição do ar. Controle da poluição. Efeitos da poluição do ar. Poluição sonora. Controle da poluição sonora. Efeitos da poluição sonora. Saúde ocupacional. Higiene e segurança do trabalho. Saneamento dos locais de trabalho. Doenças sexualmente transmissíveis. Principais zoonoses. Atuação do Agente de Vigilância sanitária. Educação para saúde; Conceito, histórico, significado, objetivos, legislação, fatores de risco, Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: o seu funcionamento frente a medicamentos e correlatos; os alimentos, os cosméticos, os saneantes domissanitários; ação nos portos, aeroportos e fronteiras. Organização da Vigilância em Estados e Municípios. A reforma Sanitária e os modelos assistenciais. Vigilância e saúde: epidemiologia, saúde pública e vigilância no Brasil. Doenças transmissíveis. Água: abastecimento, elevação, reserva, tratamento, distribuição e doenças adquiridas da água. Privadas, fossas sépticas.

57 - Atendente Hospitalar

01 - Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 02 - Preparação e manutenção da sala de atendimento com suprimento do material necessário. 03 - isolamento do campo operatório. 04 - manipulação e classificação dos materiais; 05 - preparo do paciente para o atendimento; 06 - Auxílio no atendimento ao paciente; 07 - Orientação ao paciente; 08 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 09 - Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens; 10 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento.

58 - Auxiliar de Consultório Dentário – ACD

01- Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 2. Preparação e manutenção da sala de atendimento com suprimento do material necessário. 3. isolamento do campo operatório. 4. manipulação e classificação dos materiais odontológicos. 5. revelação e montagem de radiografias intra-orais. 6. preparo do paciente para o atendimento. 7. auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista ou técnico em higiene bucal. 8. Aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dental e doenças periodontais. 9 - Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10 - Confeção de modelos em gesso; 11 - Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecido moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; 12 - Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; 13 - Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; 14 - Características gerais idade de inrrupção dentaria; 15 - Morfologia da dentição; 16 - Noções gerais de microbiologia; 17 - Meios de proteção de infecção na pratica odontológica; 18 - Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes; 19 - Formação e colonização da placa bacteriana; 20 - Higiene bucal: importância definição e técnicas.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 09

59 – Auxiliar de Atividades Pedagógicas

60 – Auxiliar de Recreação

61 – Guarda Municipal

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação, ortografia; 03 – Morfologia: estrutura e formação das palavras/classes das palavras; 04 – Sintaxe: termo da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação. 05 – Semântica.

2ª Parte: Matemática

01-Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Operações numéricas: adição, subtração, multiplicação e divisão; 03 - Potenciação, radiciação e propriedades; 04 - Múltiplos e divisores, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; 05 - Divisão proporcional e regras de três simples e composta; 06 - Sistemas de medidas; 07 - Porcentagem e juros simples; 08 - Resolução de problemas; 09 - Equações de 1º e 2º graus; 10 - Produtos notáveis; 11 - Cálculo de perímetro e área de figuras planas; 12 – Ângulos; 13 - Trigonometria no triângulo retângulo.

3ª Parte: Atualidades

01 – Elementos da Política Brasileira; 02 – Cultura e Sociedade Brasileira; 03 – Musica, Literatura, artes, arquitetura, radio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 04 – Cultura Internacional. 05 – Historia Geral do Brasil; 06 – Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 07 – Meio Ambiente e sociedade: problemas, políticas publicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. 08 – Elementos de economia internacional contemporânea; 09 – Panorama da economia nacional; 10 – O cotidiano Brasileiro; 11 - Aspetos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de Cortês.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 10

Motorista – Categoria “D”

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação, ortografia; 03 – Morfologia: estrutura e formação das palavras/classes das palavras; 04 – Sintaxe: termo da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação. 05 – Semântica.

2ª Parte: Matemática

01-Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Operações numéricas: adição, subtração, multiplicação e divisão; 03 - Potenciação, radiciação e propriedades; 04 - Múltiplos e divisores, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; 05 - Divisão proporcional e regras de três simples e composta; 06 - Sistema de medidas; 07 - Porcentagem e juros simples; 08 - Resolução de problemas; 09 - Equações de 1º e 2º graus; 10 - Produtos notáveis; 11 - Cálculo de perímetro e área de figuras planas; 12 – Ângulos; 13 - Trigonometria no triângulo retângulo.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Motores a explosão e a combustão. 5. Motores a diesel e a gasolina. 6. Sistema de distribuição de correntes. 7. Defeitos mais freqüentes em veículos; 08 – Direção defensiva; 09 – Primeiros Socorros; 10 – Meio ambiente e cidadania; 11 – Legislação de transito. 12 – Mecânica Básica.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 11

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Conhecimentos Lingüísticos; 03 – Ortografia; 04 – Acentuação; 05 – Pontuação; 06 – Semântica; 07 - Divisão silábica; 08 - verbos; 09 - Substantivos; 10 - Adjetivos; 11 - Numeral; 12- Preposição;

2ª Parte: Matemática

01-Sistema de numeração decimal; 02 - Conjunto dos números naturais; 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04 - Múltiplos e divisores; 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais; 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 07 – Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; 08 - Medida de tempo; 09 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; 10 - Resolução de problemas.

3ª Parte – Conhecimentos Específicos

63 – Carpinteiro

1. técnicas básicas de reformas de móveis; 2. técnicas de envernizamento; 3.técnica de colocação de forro; 4. uso e conhecimento de máquinas de marcenaria; 5. uso e manuseio de serras elétricas; 6. noções sobre medida de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados); 7. identificação da madeira e o seu uso; 8. orçamento e custo de mão-de-obra e material a ser utilizado em obras; 9. técnicas de caixarias para construção. 10. noções sobre construção e manutenção de pontes de madeira.

64 – Eletricista

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/amperímetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

65 – Encanador

Conhecimentos em interpretação de desenhos básicos em redes de água e esgoto. 2. Conhecimentos de instalação, manutenção e reparos em tubulações de ferro fundido, ferro galvanizado, cobre, PVC e cerâmicas. 3. Conhecimento de instalação de vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. 4. Conhecimento de ferramentas (tarrachas manuais, elétricas e outras). 5. Noções de prevenção de acidentes.

66 – Pedreiro

Estrutura em alvenaria, cobertura, impermeabilizações, instalações elétricas, instalações hidráulicas, esquadrias, ferragens, revestimentos, vidro e pintura. Materiais de construção: tipos, características e utilização. Ferramentas de trabalho: tipos, características e utilização.

67 – Pintor Predial

1. Conhecimento prático na preparação das tintas e superfícies a serem pintadas; 2. Conhecimento dos diversos tipos de tinta existentes (à base de óleo, à base de água, à base de solvente); 3. Habilidade para pequenos reparos e preparação de superfícies a serem pintadas; 4. Habilidade no uso de equipamentos para execução de serviços de pintura em altura (andaimes, cadeiras, suspensas, escadas e outros); 5. Noções práticas de como evitar acidentes; 6. Noções de Geometria; 7. Sistema métrico decimal, medidas não decimais e frações.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 12

68 – Auxiliar de Serviços Gerais

69 – Gari

70 – Merendeira

71 – Operador de Bombas

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Conhecimentos Lingüísticos; 03 – Ortografia; 04 – Acentuação; 05 – Pontuação; 06 – Semântica; 07 - Divisão silábica; 08 - verbos; 09 - Substantivos; 10 - Adjetivos; 11 - Numeral; 12- Preposição;

2ª Parte: Matemática

01-Sistema de numeração decimal; 02 - Conjunto dos números naturais; 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04 - Múltiplos e divisores; 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais; 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 07 – Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; 08 - Medida de tempo; 09 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; 10 - Resolução de problemas.

3ª Parte: Conhecimentos Gerais

01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 04 - Sinalização e Placas; 05 - Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de Cortês, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 06 - Atualidades; 07 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 08 - Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança; 09 - Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. 10 - Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. 11 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 12 - Senso de direcionamento e localização. 13 - Interpretação de figuras e seus significados. 14 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 15 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 16 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 17 - Noções de como operar máquinas simples. 18 - Simbologia de produtos químicos e de perigo. 19 - Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 20 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 21 - Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens.

ANEXO IV

1. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte da Prova Escrita				
	Partes	Composição	Número de Questões	Peso da Parte	Total de Questões
01	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
02	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Sistema Único de Saúde	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	

04	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
05	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	15	3	
06	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	15	3	
07	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Atualidades	15	3	
08	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
09	1ª Parte	Português	10	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	3	
10	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
11	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
12	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	

2. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos farão as seguintes provas, com os seguintes tipos de questão, de acordo com o seu grupo e necessitarão atingir os pontos abaixo indicados para serem considerados aprovados.

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		Máximo de Pontos na Prova Escrita	Máximo de Pontos na Prova de Títulos	Nota Máxima Final / Mínimo para Aprovação Final
			Múltipla Escolha	Total de questões			
01	■	■	40	40	90	10	100/45
02	■	■	40	40	90	10	100/45
03	■	■	40	40	90	10	100/45
04	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
05	■	■	40	40	90	10	100/45
06	■	■	40	40	90	10	100/45
07	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
08	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
09	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
10	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
11	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
12	■	□	40	40	100	n.a.	100/50

Legenda:

- - Sim;
- - Não;
- n.a. - Não se aplica.

ANEXO V

Documentos válidos para Avaliação de Títulos

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
NÍVEL SUPERIOR Para todos os cargos dos grupos: 01, 02 e 03	Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	2,00
	Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,75	1,50
	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,00	1,00
	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
	Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
NÍVEL MÉDIO Para todos os cargos dos grupos: 05 e 06			
	Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.	0,25	2,00
	Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
	Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	1,00	2,00
Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00	

ANEXO VI

MODELO DE REQUISIÇÕES

Modelo de formulário para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos.

(...Capa....)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo II constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

- () Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.
- () Do resultado provisório da prova escrita.
- () Do resultado provisório da prova de títulos.

_____, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
5. Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

Modelo de formulário para solicitação de condições especiais de realização de prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo II constante do Edital nº. 001/2007 solicito as seguintes condições especiais de provas pelo seguinte motivo:

- () Mãe com criança em estágio de amamentação.
() Deficiência física.
() Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades – use o verso se necessário).

_____, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- * Entregar duas cópias.
- * Datilografar ou digitar a requisição.
- * Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição.

Modelo de formulário para entrega da prova de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº. inscrição		Identidade N°.		CPF N°.	
Grupo		Cargo		Opção	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)		Quantidade		Para uso da Comissão	

- i. Os títulos deverão está autenticado em cartório
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente, serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2007 (no período de 10 de setembro a 31 de outubro de 2007).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

CORTÊS, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato

Data recebimento:

____ / ____ / 2007.

Assinatura do recebedor

ANEXO VII

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTO
31 de agosto de 2007	Publicação do Edital
10 de setembro a 05 de outubro de 2007	Período de inscrições
10 de setembro a 05 de outubro de 2007 30 e 31 de outubro de 2007	Entrega dos documentos para prova de títulos
30 e 31 de outubro de 2007	Entrega dos Cartões de Inscrição
11 de novembro de 2007	Prova escrita
Até 12 de novembro de 2007	Publicação dos Gabaritos
13 e 14 de novembro de 2007	Recursos contra a Prova e Gabaritos
26 de novembro de 2007	Publicação do resultado preliminar
27 e 28 de novembro de 2007	Recursos dos demais atos
06 de dezembro de 2007	Publicação do resultado definitivo.
A partir de 07 de dezembro de 2007	Homologação
A partir da homologação	Admissão