



## MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

### 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 Santa Maria da Boa Vista-PE, com sede de governo sita à Rua Nunes Machado, 50, centro, Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco torna público a realização de Concurso Público para provimento de 257 (duzentas e cinquenta e sete) vagas na estrutura administrativa do Município, distribuídas em 42 (quarenta 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, nomeados por ato do Prefeito, por meio de Portaria nº 021/2007, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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. 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 Santa Maria da Boa Vista, que é o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria da Boa Vista, com 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 Santa Maria da Boa Vista, 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 que exigem pré-requisito de escolaridade de nível superior;
- c) Prova de Redação para os cargos de Professor Educação Infantil e 1ª a 4ª Séries e Professor Habilitado 5ª a 8ª Séries.

5.1.1. A prova discursiva será relacionada à confecção de redação sobre tema correlacionado às disciplinas indicadas neste Edital, observado o conteúdo programático dele constante.

## **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 12.962-3, Agência 1128-2 do Banco do Brasil, localizada no município de Santa Maria da Boa Vista/PE, 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 **25 de junho a 13 de julho 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 **Praça Xisto Graciliano, 79 – Centro**, Santa Maria da Boa Vista - 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 25 de junho de 2007 e 23 horas do dia 13 de julho de 2007** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. A Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista 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 bancária, 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 16 de julho 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 à 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 à todos os interessados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os cargos de Nível Básico.

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 do documento de depósito bancário, para os candidatos que efetuarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração e através de boleto bancário para aqueles cuja inscrição seja efetuada de modo on-line.

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 (13 de julho), 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 16 de julho, 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, dispendo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

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 a 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 julho a 03 de agosto de 2007, no átrio da Prefeitura, no átrio do Departamento de Recursos Humanos e no átrio da Secretaria de Educação, sendo ainda divulgado, se possível, no site da Prefeitura, com o seguinte endereço eletrônico [www.prefeituraboavista.pe.gov.br](http://www.prefeituraboavista.pe.gov.br) e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital deverá ser retirado pelo candidato, no período de **30 de julho a 01 de agosto 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](http://www.asperhs.com.br) a partir de 23 de julho, 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 02 de agosto 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.

## **8. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO**

### **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, designada pela Portaria nº 021/2007, a quem caberá inclusive a avaliação e julgamentos das provas e títulos.

### **8.2. Da Redação**

8.2.1. A prova de Redação será avaliada considerando-se:

- a) Estrutura e conteúdo: desenvolvimento pertinente ao assunto, respeito à modalidade de texto proposto, clareza e lógica na exposição das idéias, valendo este tópico de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos;
- b) Expressão: domínio correto da forma culta e das estruturas da língua portuguesa (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), valendo este tópico de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.
- c) Apresentação - Deve conter: de 20 a 30 linhas, num mínimo de 3 (três) parágrafos, formados na sua maioria, por mais de um período.

Será atribuída nota zero à prova de Redação que:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

8.2.2. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da redação pela Banca Examinadora.

8.2.3. A prova de Redação terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se aprovado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

9.1. A Prova Objetiva e a Redação para os cargos que a exigir, terá duração total de 04 (quatro) horas e será realizada na cidade de Santa Maria da Boa Vista, no dia **05 de agosto de 2007**, às **08:00 horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 08:00 horas, (considerando-se o horário local), **para todos os cargos**.

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 uma hora 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 3:40 (três 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 de Nível Superior e Professor (todos os níveis) deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, até o terceiro dia útil subsequente à divulgação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Escrita, na Secretaria de Administração - Santa Maria da Boa Vista-PE no horário das 8 às 12 h, à Banca Examinadora, no período de 16 a 21 de agosto de 2007).

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. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

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

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

10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.8.1. 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.

10.14. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final ( de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópias do diploma de conclusão de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final ( de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópias do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) acompanhando obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópias do diploma de conclusão do curso de graduação e cópias dos documentos relacionados como pré-requisitos;

10.15. Os documentos relacionados no subitem 10.14, opção “a” e “b”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

10.16. Os documentos relacionados no subitem 10.14 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.17. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 10.14, 10.15 e 10.16 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.18. Só será considerada experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão da residência médica ou obtenção do título de especialista ou obtenção do certificado da área de atuação, exigidos como pré-requisitos, para os cargos de Médico, ou após a conclusão do curso de graduação/formação exigido como pré-requisito, para os demais cargos.

10.19. Não será aceito como experiência profissional o tempo de residência médica, de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

10.20. Para efeito do cálculo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

## 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 07 e 08 de agosto 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 16 e 17 de agosto 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 28 e 29 de agosto 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](http://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](http://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)**

$$\text{Nota Final} = \frac{\left( \frac{A_1 \times \text{NM}}{\text{TA}_1} \right) \times P_1 + \left( \frac{A_2 \times \text{NM}}{\text{TA}_2} \right) \times P_2 + \left( \frac{A_n \times \text{NM}}{\text{TA}_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_3} + \text{NT}$$

#### **Onde:**

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

$\text{NM}$  = Nota máxima na prova escrita do grupo;

$\text{TA}_1, \text{TA}_2, \dots, \text{TA}_n$  = Total de acertos possíveis na parte da prova;

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

$\text{NT}^*$  = 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 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 e 02:

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

### 12.4.1.2. Para os candidatos dos grupos 05 e 08:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte - Português;

### 12.4.1.3. Para os candidatos do grupo 03:

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

### 12.4.1.4. Para os candidatos do grupo 04:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Redação;
- 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.

### 12.4.1.5. Para os candidatos dos grupos 06, 07, 09, 10, 11, 12:

- 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.

### 12.4.1.6. Para os candidatos dos grupos 13 e 15:

- 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.

### 12.4.1.7. Para os candidatos do grupo 14:

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

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 Santa Maria da Boa Vista-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, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura e divulgados no site: [www.prefeituraboavista.pe.gov.br](http://www.prefeituraboavista.pe.gov.br) 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 Santa Maria da Boa Vista 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](http://www.asperhs.com.br)

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.

14.3. O candidato aprovado, por critério de oportunidade, poderá requerer final de fila.

14.3.1 Caso o requerimento de final de fila venha a ser deferido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista, o candidato será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos aprovados.

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

14.5. 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.

14.6. Todas as informações relativas a nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Recursos Humanos, por meio de correspondência, via SEDEX (Rua Nunes Machado, 50, Centro - Santa Maria da Boa Vista-PE) e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

14.8. 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.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 15 de junho de 2007.

**Leandro Rodrigues Duarte**

Prefeito do Município

## ANEXO I

### QUADRO DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 01 - ASSISTENTE SOCIAL.

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Prestar serviços de sua responsabilidade, no âmbito da Prefeitura, propondo medidas que visem a melhoria de trabalho, conforto e bem-estar dos servidores; b) Ajudar e orientar o servidor na solução dos problemas pessoais que perturbam o bem-estar e tenham repercussão no trabalho; c) Propor e coordenar a celebração de convênios com farmácias, laboratórios, clínicas, livrarias, óticas, etc.; d) Informar ao servidor seus direitos e deveres perante a instituição; e) Realizar entrevistas, visitas e reuniões visando ao estabelecimento de diagnóstico de aspectos sociais e de interesse do Poder Executivo; f) Dar assistência ao paciente ambulatorial e internado, e aos membros da sua família; g) Atuar nas atividades aplicadas no CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; h) Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam solicitadas pelo superior hierárquico.

#### 02 - BIOQUÍMICO

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em: Bioquímica ou Farmacêutico/Bioquímico ou Biomédico e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Efetuar análises clínicas laboratoriais no campo da hematologia, bioquímica, urianálise, parasitologia, bacteriologia, microbiologia, imunologia; b) Examinar os respectivos laudos e encaminhá-los ao médico do paciente; c) executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais dentro de sua área de atuação; d) Administrar de forma genérica os trabalhos do laboratório; e) Exercer outras atividades pertinentes ao cargo.

#### 03 - ENFERMEIRO

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; b) Reciclar os auxiliares de enfermagem; c) Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; d) Coordenar o serviço epidemiológico; e) Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; f) Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; g) Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF; h) Executar outras atividades relativas ao cargo.

#### 04 - FARMACÊUTICO

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Farmácia ou Farmácia Bioquímica e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade da Farmácia, sob sua responsabilidade; b) Planejar, orientar, acompanhar avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor; c) Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar; d) Aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; e) Auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; f) Prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; g) Prestar informações ao Corpo Clínico; h) Preparar antineoplásico; i) Desenvolver as atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço; j) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; k) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

## **05 - FISIOTERAPEUTA**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

- a) Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais;
- b) Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos;
- c) Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico;
- d) Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças;
- e) Executar outras atividades relativas ao cargo.

## **06 - FONOAUDIÓLOGO**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

- a) Efetuar testes auditivos (audiometria);
- b) Proporcionar métodos que solucionem ou melhorem as deficiências na linguagem falada, articulada e escrita;
- c) Desenvolver trabalhos com deficientes mentais, auditivos, vocais e visuais, ensinando e orientando no processo de aprendizagem da linguagem falada e gesticulada;
- d) Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

## **07 - MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina, com registro no CRM.

Síntese de atribuições:

- a) Executar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF, relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e familiar, ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano;
- b) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

## **08 - MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Requisitos:

a) Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina, com registro no CRM;

b) Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade.

Síntese de atribuições:

- a) Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- b) Diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins;
- c) Fazer exame pré-natal em gestantes;
- d) Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
- e) Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos de medicina preventiva;
- f) Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- g) Ministras aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
- h) Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- i) Preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos;
- j) Preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio;
- l) Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
- m) Atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais;
- n) Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica;
- o) Prescrever regimes dietéticos a gestantes;
- p) Prescrever exames laboratoriais;
- q) Incentivar a vacinação;
- r) Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- s) Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **09 - MÉDICO PLANTONISTA**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina, com registro no CRM.

Síntese de atribuições:

- a) Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral;
- b) Atestar a necessidade de concessão de licença;
- c) Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificação de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação;
- d)

Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; e) Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.

#### **10 - NUTRICIONISTA**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Planejamento, execução, supervisão e avaliação dos serviços de nutrição e dietética; b) Elaboração de cardápios alimentares padronizados; c) Orientação nutricional; d) Realização de análises laboratoriais de alimentos; e) Organização e coordenação de pesquisas sobre o estado nutricional da população; f) Orientação aos programas e projetos de nutrição; g) Elaboração de documentos e relatórios; h) Realizar outras atividades correlatas.

#### **11 - ODONTÓLOGO**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; b) Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; c) Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); d) Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; e) Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; e) Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; f) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; g) Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; i) Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; j) Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; l) Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; m) Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; n) Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Atendente de Consultório Dentário e executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **12 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Fisioterapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Executar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.

#### **13 - PSICÓLOGO**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Favorecer condições ao professor de analisar e compreender os mecanismos do desenvolvimento cognitivo, lingüístico, sócio-afetivo, emocional e psicomotor; b) Contribuir com a equipe técnica docente para uma maior compreensão do processo de aprendizagem e sua avaliação; c) participar de sessões de estudo em grupo; d) Prevenir, detectar e trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos nas áreas cognitiva, afetiva, emocional e psicomotora, encaminhando-os para outros profissionais, quando necessário; e) acompanhar o aluno direta e/ou indiretamente a fim de prevenir e orientar dificuldades psico-pedagógica de ajustamento; f) Manter um trabalho paralelo com os pais de alunos em atendimento para orientação psicológica, levando-os a uma maior adequação na assistência a seus filhos; g) Atuar junto a pacientes em processos pré-operatórios, transoperatórios e pós operatório, bem como no processo de reabilitação e reintegração sócio familiar; h) Atuar junto a pacientes terminais e com seus familiares de modo individual ou em grupo; i) Desenvolver trabalhos intra-hospitalares e ambulatorial; j) Dentro da saúde mental desenvolver atividades terapêuticas aplicados nos CAPS – Centro de

Atenção Psicossocial, em forma de grupo e em atendimentos individuais; k) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **14 - FISCAL DE RENDAS**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em: Administração ou Direito ou Ciências Contábeis ou Economia ou Superior em Controladoria e Finanças + registro no Conselho de Classe.

Síntese de Atribuições:

a) Efetuar a cobrança da ocupação do solo; b) Proceder a cobrança de aluguel de prédios municipais; c) Cobrar tributos; d) Planejar, coordenar e executar procedimentos que minimizem inadimplência e maximizem a cobrança e recebimento de taxas e tributos; e) Executar outras atividades relacionadas com o cargo.

#### **15 - PSICOPEDAGOGO**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Psicopedagogia, ou Graduação na Área de Educação e Curso de Especialização em Psicopedagogia devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Planejar, implementar, orientar e coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da Psicopedagogia; b) Desempenhar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

#### **16 - VETERINÁRIO**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção, e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

#### **17 - PROFESSOR HABILITADO (5ª A 8ª SÉRIES) EDUCAÇÃO FÍSICA;**

#### **18 - PROFESSOR HABILITADO (5ª A 8ª SÉRIES) INFORMÁTICA;**

#### **19 - PROFESSOR HABILITADO (5ª A 8ª SÉRIES) MÚSICA.**

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena correspondente à área de conhecimento específica do cargo a que concorre, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pela autoridade pública.

Síntese de atribuições:

a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação.

#### **20 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E 1ª A 4ª SÉRIES**

Requisito:

Certificado de Conclusão de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal de Nível Superior devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pela autoridade pública.

Síntese de atribuições:

a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extra classe; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da

escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação.

### **21 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Requisito:

- a) Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau);
- b) Curso de Técnico de Enfermagem + registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; b) Medir pressão arterial e temperatura; c) Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; d) Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; e) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

### **22 - DESENHISTA**

Requisito:

Conclusão de Curso Profissionalizante em Desenho, autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.

Síntese de atribuições:

a) Executar desenhos para projetos de engenharia, arquitetura e construção, interpretando esboços e especificações; b) Desenhar mapas e plantas em escalas diversas; c) Ilustrar mapas temáticos, painéis e transparências; d) Ampliar e reduzir, montar e ajustar imagens topográficas; e) Desenhar esquemas, cartogramas e gráficos; f) Executar cálculos necessários à ampliação e redução de plantas e projetos; g) Elaborar a programação visual e diagramação de cartazes, livros, folhetos e outras publicações; h) Orientar tecnicamente a produção gráfica de plantas e publicações, quanto ao uso dos materiais adequados; i) Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### **23 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

Requisito:

Conclusão de Curso de Técnicas Agropecuárias, autorizado ou reconhecido pelo órgão competente, e registro no órgão de classe (CREA).

Síntese de atribuições:

a) Auxiliar o Engenheiro Agrônomo na supervisão e execução dos trabalhos de tratos culturais, tais como: limpeza, podaço, extração de sementes e estacas, para multiplicação de mudas; b) Aplicação de defensivos; c) Irrigação; d) Distribuição de mudas; e) Acompanhar o planejamento e implantação de culturas e coberturas vegetais nos parques e jardins, nas avenidas e ruas do Município; f) Orientar na implantação de hortas escolares e comunitárias; g) Auxiliar o Engenheiro Agrônomo nas determinações das taxas de germinação das essências vegetais cultivadas, controlar a produção de saídas de plantas; h) Preencher fichas e registros; i) Elaboração de projetos e assistência técnica; j) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

### **24 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Requisito:

Certificado de Conclusão do Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

a) Desenvolver atividades específicas envolvendo orientações e execução qualificada em grau de complexidade mediana referentes a trabalhos de contabilidade, registros, lançamentos, encargos sociais, impostos, escrutinação e verificação do fato contábil; b) Executar outras atividades correlatas.

### **25 - TOPÓGRAFO**

Requisito:

Certificado de Conclusão do Curso Técnico em Agrimensura, Edificações ou similar;

Síntese de atribuições:

a) Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; b) Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; c) Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; d) Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; e) Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; f) Realizar cálculos topográficos e desenhos; g) Elaborar e analisar documentos cartográficos.

### **26 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Requisitos:

- a) Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau);
- b) Conhecimentos Básicos de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet).

Síntese de atribuições:



a) Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; b) Transcrever dados e lançamentos; c) Participar da organização de arquivos e fichários; d) Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; e) Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; f) Coletar dados diversos, consultando documentos; g) Auxiliar no controle da disciplina dos alunos nas escolas; h) Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; i) Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; j) Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; l) Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; m) Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a seqüência e o controle de documentos; n) Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

### **27 – TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA**

Requisito:

- a) Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau);  
b) Conhecimentos Básicos de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet)

Síntese de atribuições:

a) Notificar, investigar e buscar dados epidemiológicos; b) Produzir relatórios; c) Operar os sistemas SIM – Sistema de Informações de Mortalidade, SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação e SINASC – Sistema de Nascidos Vivos; d) Digitação de correspondências e planilhas; e) Investigação de óbitos por causas mal definidas; f) Investigação de surtos, busca ativa de novos casos de hanseníase e tuberculose.

### **28 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Requisito:

Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau);

Síntese de Atribuições:

a) Realizar visitas em domicílio, mercados, hospitais, feiras, logradouros públicos e estabelecimentos particulares no intuito de desenvolver trabalho sanitário educativo, individual ou grupal; b) Participar de levantamentos sócio-econômico-sanitário; c) Elaborar boletins de produção e relatórios de visita; d) Realizar campanhas de prevenção de doenças, para assegurar as condições de saúde da comunidade; e) Controle da profilaxia da raiva, apreensão de animais em vias públicas, coleta de material para análise laboratorial.

### **29 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Requisito:

a) Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau).

Síntese de atribuições:

a) Auxiliar o Bioquímico/Biomédico na preparação do material a ser analisado; b) Lavar e esterilizar as vidrarias; c) Armazenar e controlar o estoque dos materiais utilizados nas análises; d) Preencher as fichas com os resultados das análises; e) Executar outras atividades correlatas.

### **30 - AGENTE DE ENDEMIAS**

Requisito:

Conclusão do Ensino Fundamental (antigo 1º Grau maior).

Síntese de atribuições:

a) Executar atividades de regular complexidade, envolvendo a realização de visitas domiciliares no interesse da saúde pública; b) Executar trabalhos de educação sanitária, ações de vigilância das epidemias ou endemias; c) Executar outras tarefas correlatas.

### **31 - MECÂNICO**

Requisito:

Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental (antigo 1º Grau Maior);

Síntese de atribuições:

a) Executar tarefas de manutenção mecânica preventiva, preditiva e corretiva de modo permanente, empregando métodos e ferramental adequados.

### **32 - MESTRE DE OBRAS**

Requisito:

Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental (antigo 1º Grau Maior).

Síntese de atribuições:

a) Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de obras e edifícios públicos, fazer locação e medidas de obras; b) Interpretar plantas de construção em geral; c) Controlar a dosagem de argamassa e concretos; d) Verificar as formas e armaduras para concreto armado; e) Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços; f) Responsabilizar-se pelos materiais existentes em obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação; g) Fiscalizar a execução de obras; h) Organizar pedidos de materiais; i) Verificar o cumprimento de especificações contratuais; j) Responsabilizar-se por equipes necessárias à execução de atividades próprias do cargo; k) Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras de conservação de estradas, pontes, bueiros, vias públicas e obras de iluminação pública; l) Executar tarefas afins.

### **33 - ELETRICISTA**

Requisito:

Ensino Fundamental Incompleto (antigo 1º Grau Maior);

Síntese de atribuições:

a) Executar trabalhos referentes ao funcionamento de aparelhagem de controle e distribuição de energia elétrica; b) Reparar aparelhos elétricos em geral; c) Reparar redes elétricas; d) Instalar lâmpadas, reatores, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, painéis, interruptores e tomadas; e) Ligar motores, suportes, moto-bombas e equipamentos elétricos; f) Coordenar, controlar e supervisionar a execução dos serviços de eletricidade em geral; g) Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho; h) Desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de atuação.

### **34 - PEDREIRO**

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto (antigo 1º Grau Maior).

Síntese de atribuições:

a) Executar trabalhos de alvenaria e concreto; b) Efetuar a locação de pequenas obras; c) Fazer alicerces; d) Levantar parede de alvenaria; e) Fazer muros de arrimo; f) Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; g) Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento; h) Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; i) Rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento; j) Assentar marcos de portas e janelas; l) Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; m) Armar andaimes; n) Fazer consertos em obras de alvenaria; o) Distribuir serviços aos ajudantes, sob sua direção; p) Executar outras atividades correlatas.

### **35 - SOLDADOR**

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto (antigo 1º Grau maior);

Síntese de atribuições:

a) Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando processos e seguindo procedimentos específicos para cada situação; b) Executar serviços de oxicorte usando acessórios e dispositivos; c) Executar serviços de tratamentos térmicos; d) Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções.

### **36 - CARPINTEIRO**

Requisito:

4ª Série do Ensino Fundamental Completo.

Síntese de atribuições:

a) Executar atividades relacionadas a construção, reforma, conservação e manutenção de edificações, obras e prédios públicos compreendendo serviços de confecção de armações de madeira, armações de telhados, andaimes e instalações afins; b) Instalação e ajustamento de esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; c) Construção de formas de madeira para concretagem; d) Consertos necessários à conservação dos bens e instalações.

### **37 - COVEIRO**

Requisito:

4ª Série do Ensino Fundamental Completo.

Síntese de Atribuições:

a) Executar a abertura de sepultura, dentro das normas de higiene e saúde pública; b) Proceder a inumação de cadáveres; c) Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou

ação policial em articulação com a polícia técnica; d) Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; e) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; f) Executar outras atividades afins.

### **38 - ENCANADOR**

Requisito:

4ª Série do Ensino Fundamental Completa.

Síntese de atribuições:

a) Execução de serviços de instalação e manutenção hidráulica.

### **39 – MOTORISTA – CNH “D”**

Requisitos:

a) Declaração de Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pela autoridade pública;

b) Carteira de Habilitação Categoria “D”.

Síntese de atribuições:

a) Dirigir veículos de pequeno e grande porte, tais como: automóvel, caminhoneta, Kombi, ambulância, caminhões, carretas, tratores de pneus, ônibus e outros tipos e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais; b) Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; c) Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; d) Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetuar os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; e) Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; f) Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; g) Executar outras atividades correlatas.

### **40 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Requisito:

4ª Série do Ensino Fundamental Completo.

Síntese de atribuições:

a) Desempenhar atividades de nível básico, de baixa complexidade, compreendendo a execução de serviços de limpeza em geral, varrição da cidade, ajudante, servente, porteiro, operador de bomba e qualquer outro serviço braçal.

### **41 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO**

Requisitos:

a) 4ª Série do Ensino Fundamental Completa;

b) Experiência: saber cozinhar.

Síntese de atribuições:

a) Executar trabalhos relacionados à cozinha das escolas, tais como: selecionar, armazenar, lavar, cozinhar e servir os alimentos aos alunos; b) Lavar pratos, talheres e demais utensílios; c) Limpar e arrumar a cozinha; d) Executar outras atividades correlatas.

### **42 - VIGIA**

Requisito:

4ª Série do Ensino Fundamental Completa.

Síntese de atribuições:

a) Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; b) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; c) Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; d) Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; e) Escoltar pessoas e mercadorias; f) Controlar focos de incêndio; g) Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar as informações ao público e aos órgãos competentes; h) Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; i) Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; j) Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando os veículos, bolsas e sacolas, examinando os volumes transportados, para evitar desvios de materiais e outras faltas; l) Comunicar à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; m) Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial do ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; n) Executar outras atividades correlatas.

## 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

<b>GRUPO 01</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
01	Assistente Social	02	50,00
02	Bioquímico	02	50,00
03	Enfermeiro	07	50,00
04	Farmacêutico	01	50,00
05	Fisioterapeuta	02	50,00
06	Fonoaudiólogo	01	50,00
07	Médico Clínico Geral – PSF	07	50,00
08	Médico Ginecologista / Obstetra	01	50,00
09	Médico Plantonista	07	50,00
10	Nutricionista	01	50,00
11	Odontólogo	06	50,00
12	Terapeuta Ocupacional	01	50,00

<b>GRUPO 01</b>				
Cargo	Descrição do Cargo			
13	Psicólogo			
	<b>OPÇÃO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Insc.</b>
	01	Área: Educação (Sede e Projeto Caraíbas)	01	50,00
	02	Área: Saúde	01	50,00

<b>GRUPO 02</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
14	Fiscal de Rendas	03	50,00
15	Psicopedagogo	01	50,00
16	Veterinário	01	50,00

<b>GRUPO 03</b>				
Cargo	Descrição do Cargo			
17	Profº. Habilitado 5ª a 8ª séries – EDUCAÇÃO FÍSICA			
	<b>OPÇÃO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Insc.</b>
	01	Projeto Caraíbas	02	50,00
	02	Sede	02	50,00
	03	Região de Assentamentos	03	50,00
	04	Região Ribeirinha	03	50,00
	05	Região Sequeiro	02	50,00

<b>GRUPO 03</b>					
Cargo	Descrição do Cargo				
18	Profº. Habilitado 5ª a 8ª séries – INFORMÁTICA				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		Vagas	Valor Insc.
	01	Sede		03	50,00
	02	Projeto Caraíbas		02	50,00
	03	Região de Sequeiro		01	50,00
	04	Região de Assentamentos		02	50,00
	05	Região Ribeirinha		02	50,00

<b>GRUPO 03</b>					
Cargo	Descrição do Cargo				
19	Profº. Habilitado 5ª a 8ª séries – MÚSICA				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		Vagas	Valor Insc.
	01	Sede		02	50,00

<b>GRUPO 04</b>					
Cargo	Descrição do Cargo				
20	Profº. Educação Infantil e 1ª a 4ª séries				
	OPÇÃO	PROJETO CARAÍBAS – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO		Vagas	Valor Insc.
	01	Esc. Jandaia / Agrovila 26		01	50,00
	02	Esc. Caititu / Agrovila 25		02	50,00
	03	Esc. Palma / Agrovila 33		01	50,00
	04	Esc. Nambu / Agrovila 36		03	50,00
	05	Esc. Punaré / Agrovila 07		02	50,00
	06	Esc. Palmeiras / Agrovila 05		01	50,00
	07	Esc. Serra das Araras / Agrovila 43		01	50,00
	08	Esc. Três Potes / Agrovila 10		01	50,00
	09	Esc. Algaroba / Agrovila 02		02	50,00
	10	Esc. Jabuti / Agrovila 46		02	50,00
		REGIÃO: SEQUEIRO – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO			
	11	Esc. Jerônima Isabel / Fazenda Riacho do Meio		01	50,00
	12	Esc. José de Alencar / Fazenda São Miguel		01	50,00
	13	Esc. N. S. da Conceição / Fazenda Sítio Velho		01	50,00
	14	Esc. Gercino Pontes / Povoado de Urimamã		02	50,00
	15	Esc. Noé Barros		01	50,00

#### NÍVEL MÉDIO

<b>GRUPO 05</b>					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
21	Técnico em Enfermagem			15	40,00

<b>GRUPO 06</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
22	Desenhista	01	40,00
23	Técnico Agrícola	03	40,00
24	Técnico em Contabilidade	01	40,00
25	Topógrafo	01	40,00

<b>GRUPO 07</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
26	Auxiliar Administrativo	10	40,00
27	Técnico em Epidemiologia	02	40,00

<b>GRUPO 08</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
28	Agente de Vigilância Sanitária	02	40,00
29	Auxiliar de Laboratório	01	40,00

#### NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

<b>GRUPO 09</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
30	Agente de Endemias	15	30,00
31	Mecânico	02	30,00
32	Mestre de Obras	02	30,00

#### NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE INCOMPLETA

<b>GRUPO 10</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
33	Eletricista	01	30,00
34	Pedreiro	04	30,00
35	Soldador	01	30,00

#### NÍVEL FUNDAMENTAL I – 4º SÉRIE COMPLETA

<b>GRUPO 11</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
36	Carpinteiro	01	30,00
37	Coveiro	01	30,00
38	Encanador	01	30,00

<b>GRUPO 12</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
39	Motorista – CNH “D”		
	<b>OPÇÃO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	
	01	Projeto Caraíbas	05 30,00
	02	Sede	03 30,00

**NÍVEL FUNDAMENTAL I – 4º SÉRIE COMPLETA**

<b>GRUPO 13</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Descrição do Cargo</b>			
<b>40</b>	Auxiliar de Serviços Gerais			
	<b>OPÇÃO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Insc.</b>
	<b>01</b>	Sede	05	30,00
	<b>02</b>	Caraíbas	02	30,00

<b>GRUPO 14</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Descrição do Cargo</b>			
<b>41</b>	Auxiliar de serviços Gerais - EDUCAÇÃO			
	<b>OPÇÃO</b>	<b>REGIÃO DE ASSENTAMENTOS – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Insc.</b>
	<b>01</b>	Esc. São Benedito / Povoado Tamaquius	02	30,00
	<b>02</b>	Esc. Milano / Fazenda Milano	04	30,00
	<b>03</b>	Esc. Marcos Freire / Assentamento Vitória	03	30,00
	<b>04</b>	Esc. Francesco Mauro / Assentamento Safra	02	30,00
	<b>05</b>	Esc. Catalunha / Assentamento Catalunha	03	30,00
	<b>06</b>	Esc. Antonio Conselheiro / Assentamento Boqueirão	02	30,00
	<b>07</b>	Esc. Alexandre Oliveira da Costa / Faz. Estreito	01	30,00
	<b>08</b>	Esc. 13 de Maio / Fazenda Curral Novo	03	30,00
	<b>09</b>	Assentamento Aquárius	01	30,00
		<b>PROJETO CARAÍBAS – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO</b>		
	<b>10</b>	Esc. Asa Branca / Agrovila 29	03	30,00
	<b>11</b>	Esc. Serra Negra / Agrovila 38	01	30,00
	<b>12</b>	Esc. Jandaia / Agrovila 26	01	30,00
	<b>13</b>	Esc. Caititu / Agrovila 25	01	30,00
	<b>14</b>	Esc. Graúna / Agrovila 17	01	30,00
	<b>15</b>	Esc. Juriti / Agrovila 30	02	30,00
	<b>16</b>	Esc. Seriema / Agrovila 12	01	30,00
	<b>17</b>	Esc. Palma / Agrovila 33	02	30,00
	<b>18</b>	Esc. Nambu / Agrovila 36	03	30,00
	<b>19</b>	Esc. Teju / Agrovila 15	01	30,00
	<b>20</b>	Esc. Punaré / Agrovila 07	01	30,00
	<b>21</b>	Esc. Surubim / Agrovila 18	01	30,00
	<b>22</b>	Esc. Palmeiras / Agrovila 05	01	30,00
	<b>23</b>	Esc. Coroa do Frade / Agrovila 20	01	30,00
	<b>24</b>	Esc. Serra das Araras / Agrovila 43	01	30,00
	<b>25</b>	Esc. Três Potes / Agrovila 10	01	30,00
	<b>26</b>	Esc. Algaroba / Agrovila 02	01	30,00
	<b>27</b>	Esc. Jabuti / Agrovila 46	01	30,00
	<b>28</b>	Esc. Raízes / Agrovila 03	03	30,00
		<b>REGIÃO DE SEQUEIRO - ESCOLA</b>		
	<b>29</b>	Esc. Dr. Gercino de Pontes	02	30,00
	<b>30</b>	Esc. Serra da Seriema	01	30,00
	<b>31</b>	Esc. Xisto Graciliano	01	30,00
	<b>32</b>	Esc. Martiniano Pereira	02	30,00
	<b>33</b>	Esc. Noé Barros	01	30,00
		<b>REGIÃO RIBEIRINHA - ESCOLA</b>		
	<b>34</b>	Esc. Estanislau Medrado	01	30,00

35	Esc. André Sampaio	01	30,00
36	Esc. Araújo Jorge	02	30,00

<b>GRUPO 15</b>				
Cargo	Descrição do Cargo			
42	Vigia			
OPÇÃO	REGIÃO DE ASSENTAMENTOS – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO	Vagas	Valor Insc.	
01	Esc. São Benedito / Fazenda Tamaquius	02	30,00	
02	Esc. Milano / Fazenda Milano	01	30,00	
03	Esc. Marcos Freire / Assentamento Vitória	01	30,00	
04	Esc. Francesco Mauro / Assentamento Safra	01	30,00	
05	Esc. Catalunha / Assentamento Catalunha	02	30,00	
06	Esc. Castro Alves / Fazenda Barro Alto	01	30,00	
07	Esc. Antonio Conselheiro / Assentamento Boqueirão	01	30,00	
08	Esc. Alexandre Oliveira da Costa / Faz. Estreito	01	30,00	
09	Esc. 13 DE Maio / Fazenda Curral Novo	01	30,00	
10	Assentamento Aquários	01	30,00	
	PROJETO CARÁIBAS – ESCOLA / LOCALIZAÇÃO			
11	Esc. Asa Branca / Agrovila 29	01	30,00	
12	Esc. Caititu / Agrovila 25	01	30,00	
13	Esc. Juriti / Agrovila 30	01	30,00	
14	Esc. Nambu / Agrovila 36	01	30,00	
15	Esc. Punaré / Agrovila 07	01	30,00	
16	Esc. Raízes / Agrovila 03	02	30,00	
	REGIÃO DE SEQUEIRO – ESCOLA			
17	Esc. Jerônima Isabel	01	30,00	
18	Esc. Dr. Gercino de Pontes	01	30,00	
	REGIÃO RIBEIRINHA – ESCOLA			
19	Esc. Araújo Jorge	01	30,00	
20	Esc. Cassimiro Lucas	01	30,00	
	SEDE DO MUNICÍPIO			
21	Sede	05	30,00	

#### VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Descrição do Cargo	Nº de Vagas
Técnico em Enfermagem	01
Professor Habilitado 5ª a 8ª séries	02
Professor Educação Infantil e 1ª a 4ª séries	02
Auxiliar Administrativo	01
Agente de Endemias	01
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	04
Vigia	02
<b>Total de Vagas reservadas</b>	<b>13</b>



## QUADRO PERMANENTE

### Cargos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária
Assistente Social	2.000,00	40 horas semanais
Bioquímico	1.500,00	40 horas semanais
Enfermeiro	2.600,00	40 horas semanais
Farmacêutico	1.000,00	20 horas semanais
Fiscal de Rendas	2.000,00	40 horas semanais
Fisioterapeuta	1.500,00	40 horas semanais
Fonoaudiólogo	1.200,00	30 horas semanais
Médico Clínico Geral – PSF	5.500,00	40 horas semanais
Médico Ginecologista / Obstetra	4.000,00	40 horas semanais
Médico Plantonista	600,00	Por plantão de 24 horas
Nutricionista	1.000,00	20 horas semanais
Odontólogo	2.500,00	40 horas semanais
Psicopedagogo	2.000,00	40 horas semanais
Terapeuta Ocupacional	1.000,00	40 horas semanais
Veterinário	2.000,00	40 horas semanais
Psicólogo	2.000,00	40 horas semanais
Prof. Hab. 5ª a 8ª séries – Educação Física	3,80	h/a
Prof. Hab. 5ª a 8ª séries – Informática	3,80	h/a
Prof. Hab. 5ª a 8ª séries – Música	3,80	h/a
Prof. Educ. Infantil e 1ª a 4ª séries	380,00	h/a
Agente de Vigilância Sanitária	380,00	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	380,00	40 horas semanais
Técnico em Enfermagem	400,00	40 horas semanais

Auxiliar de Laboratório	380,00	40 horas semanais
Desenhista	500,00	40 horas semanais
Técnico Agrícola	750,00	40 horas semanais
Técnico em Contabilidade	600,00	40 horas semanais
Técnico em Epidemiologia	500,00	40 horas semanais
Topógrafo	600,00	40 horas semanais
Agente de Endemias	380,00	40 horas semanais
Mecânico	380,00	40 horas semanais
Mestre de Obras	380,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	40 horas semanais
Carpinteiro	380,00	40 horas semanais
Coveiro	380,00	40 horas semanais
Eletricista	380,00	40 horas semanais
Encanador	380,00	40 horas semanais
Pedreiro	380,00	40 horas semanais
Soldador	380,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais – Educação	380,00	40 horas semanais
Motorista – CNH “D”	380,00	40 horas semanais
Vigia	380,00	40 horas semanais

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 01**

##### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 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 ESPECÍFICOS:**

#### **01 – ASSISTENTE SOCIAL**

1. Debate contemporâneo sobre o Serviço Social. 1.1 – Relação Estado/Sociedade. 1.2 – Neoliberalismo e Exclusão social. 1.3 – Movimentos Sociais. 1.4 – A questão social. 2. Políticas Sociais. 2.1 – Políticas de Assistências e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 2.2. Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. 2.3 – Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Trabalho infante-juvenil, Meninos e meninas em situação de rua, Prostituição infante-juvenil, Papel da Família e da Justiça na defesa dos direitos da criança e do adolescente. 3. Áreas de atuação. 3.1 – Famílias, modalidades e questões atuais. 3.2 – Usuários de álcool, tabaco e outras drogas: aspectos culturais, sociais, psicológicos e familiares, prevenção, tratamento e redução de danos. 3.3 – Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS: prevenção e tratamento. 3.4 – Atendimento a vítimas: formas de violência. 3.5 – Condições e relação do trabalho. 4. Fundamentos teórico-metodológico. 4.1 – Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 4.2 – Planejamento: planos, programas e projetos. 4.3 – Avaliação de programas sociais. 4.4 – estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. 4.5 – Técnicas de entrevistas. 4.6 – Atuação na equipe interprofissional. 4.7 – Elaboração de laudo e parecer. 4.8 – Estudo de caso. 5. Fundamentos éticos da profissão. 5.2 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. 5.3 – Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 6. Visão Histórica do Serviço Social: origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos; 7. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde;. 8. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social); 9. Municipalização da saúde; 10. Lei 8.080/90; 11. Lei 8.142/90; 12. NOB – SUS 1/96; 13. NOAS – SUS 01 / 02; 14. Emenda 29.

#### **02 – BIOQUÍMICO**

Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 / 02. Emenda 29.

#### **03 – ENFERMEIRO**

1. Fundamentos e exercício da enfermagem: lei do exercício profissional – código de ética; epidemiologia e enfermagem; 2. Administração dos serviços de enfermagem; políticas públicas em saúde; evolução histórica; lei orgânica de saúde a partir da constituição de 1988; processo social de mudança social das praticas sanitárias no SUS e na enfermagem; administração de materiais e enfermagem; normas rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; organização dos serviços de enfermagem; 3. Administração do processo de cuidar em enfermagem; normas do ministério da saúde para atuação; programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescentes; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de tuberculose; de hipertensão; programa de diabético 4. Emergências clínicas e a

assistência de enfermagem; primeiros socorros; Administração de medicamentos; 7. Tratamentos de feridas; Assistência de enfermagem à pacientes graves; Insulinoterapia; 8. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico; 9. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica; 10. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica; Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 7. Assistência integral através do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 11. Planejamento de ensino ao cliente com vista ao auto-cuidado; promoção e prevenção na saúde 12. Esterilização; 13. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 14.O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 15. Municipalização da saúde. 16. Lei 8.080/90. 17. Lei 8.142/90. 18. NOB – SUS 1/96. 19. NOAS – SUS 01/02. 20. Emenda 29.

#### **04 – FARMACÊUTICO**

1. Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas entre concentração das drogas e efeito – drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgesicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica – droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamentos. 2. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. 3. Formas farmacêuticas sólidas e líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas – preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. 4. Assistência Farmacêutica na atenção básica. 5. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 6. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 7. Municipalização da saúde. 8. Lei 8.080/90. 9. Lei 8.142/90. 10. NOB – SUS 1/96. 11. NOAS – SUS 01 / 02. 12. Emenda 29.

#### **05 - FISIOTERAPEUTA**

1. Fisioterapia Geral: Efeitos Fisiológicos, Indicações e contra – indicações de Termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – 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 – 7. Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia respiratória: Fisioterapia pulmonar – DPOC; insuficiência respiratória aguda e crônica; avaliação fisioterápica do paciente crítico. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10. Ética e Legislação profissional. 11. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 12. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 13. Municipalização da saúde. 14. Lei 8.080/90. 15. Lei 8.142/90. 16. NOB – SUS 1/96. 17. NOAS – SUS 01 / 02. 18. Emenda 29.

#### **06 - FONOAUDIOLÓGO**

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. 16. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 17. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 18. Municipalização da saúde. 19. Lei 8.080/90. 20. Lei 8.142/90. 21. NOB – SUS 1/96. 22. NOAS – SUS 01 / 02. 23. Emenda 29.

#### **07 – MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF**

1. Propedêutica em clínica médica. 2. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 4. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético : anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. 5.

Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 7. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes mellitus e doença da tireóide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamento agudo; 11. clínica do traumatismo Craniano – TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele; 14. Ética e Legislação Profissional. 15. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 16. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 17. Municipalização da saúde. 18. Lei 8.080/90. 19. Lei 8.142/90. 20. NOB – SUS 1/96. 21. NOAS – SUS 01 / 02. 22. Emenda 29.

#### **08 – MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

1. Anatomia clínico cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Propedêutica ginecológica; 2. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações; 3. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; 4. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Prevenção do Câncer; 5. Neoplasias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, ovários, corpo uterino e endométrio; 6. Hemorragia genital etiologia, diagnóstico e tratamento. Dismenorréia, climatério; 7. Urgência ginecológicas. Dor abdominal e ou pélvica em ginecologia; 8. Vulvoscopia: indicação, tratamento das lesões; 9. Videolaparoscopia em ginecologia: diagnóstica e cirúrgica; 10. Incontinência urinária. Fístula uro e enterogenital. Prolapso genital; 11. Diagnóstico da gravidez – pré-natal – parto normal – cesariana – puerpério normal e patológico; 12. Abortamento, gravidez ectópica – mecanismo do parto – assistência ao parto normal – fases clínicas do parto – parto prematuro – parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei; 13. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher; 14. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas; 15. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). 16. DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabetes e gravidez; 17. Ética e Legislação Profissional. 18. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 19. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 20. 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.

#### **09 – MÉDICO PLANTONISTA**

1. Propedêutica em clínica médica. 2. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 4. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético : anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. 5. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 7. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes mellitus e doença da tireóide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamento agudo; 11. clínica do traumatismo Craniano – TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele; 14. Ética e Legislação Profissional.

#### **10 - NUTRICIONISTA**

Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos – alimentos e saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da comunidade. Nutrientes. Utilização de nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patológicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição protéico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença – Moléstias Carências. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e toxicologia Alimentar. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 / 02. Emenda 29.

#### **11 – ODONTÓLOGO**

1. Periodontia: anatomia do periodonto; etiologia e patologia da doença periodontal inflamatória; classificação da doença periodontal; diagnósticos e tratamento da doença periodontal; tratamento periodontal cirúrgico e regenerativo; terapia periodontal de suporte; inter-relação endodontia-periodontia, periodontia; anti-sépticos na

terapia periodontal. 2. Saúde coletiva: a construção do paradigma de promoção de saúde, epidemiologia das doenças bucais no Brasil; prevenção da cárie dental; diagnóstico e tratamento da doença cárie; flúor sistêmico; prevenção e tratamento das doenças periodontais, promoção de saúde bucal em odontopediatria; ortodontia preventiva na saúde bucal; educação e motivação em saúde bucal; o conceito de promoção de saúde na construção de sistemas de atenção a saúde bucal coletiva; prevenção das doenças bucais; bioética e odontologia; bases para uma saúde bucal de caráter coletivo; planejamento; programação em saúde bucal para clientela específicas; índices de cárie dental e critério diagnóstico; índices para problemas no periodonto; índices para maloclusões; medição do consumo de açúcar e análise da dieta; recursos humanos (auxiliar odontológico e agente comunitário de saúde bucal); atendimento odontológico aos portadores de doenças sistêmicas crônicas; pacientes com problemas de origem congênita e genética; odontogeriatrics; odontologia na gravidez; aspecto oral de pacientes de HIV/AIDS; prevenção oral em pacientes especiais. 3. Urgências odontológicas; avaliação pré-operatória (anamnese, exame clínico, analgésicos e anti-inflamatórios, indicações e contra-indicações); conduta e tratamento de emergências médicas no consultório odontológico; 4. Clínica geral: preparos cavitários em dentística (classificação, técnicas, indicações e contra-indicações); proteção do complexo dentinopulpa; materiais de moldagem; técnicas de moldagem; tratamento endodôntico; cirurgia em endodontia; doença periodontal; terapêutica medicamentosa em periodontia; 5. Radiologia: técnicas radiográficas intra e extrabucais; interpretação radiográfica e aspectos radiográficos; aparelhos de raios X e técnicas de utilização. 6. Patologia: defeitos do desenvolvimento da região maxilofacial e oral; cisto do desenvolvimento; anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; infecções bacterianas; doenças fúngicas e protozoárias; infecções virais; injúrias físicas e químicas; patologia epitelial das glândulas salivares; tumores dos tecidos moles; distúrbios hematológicos; patologia óssea; cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; doenças dermatológicas; manifestações orais de doenças sistêmicas; dor facial e doenças neuromusculares. 7. Biossegurança – Esterilização e desinfecção. Normas de biossegurança. 8. atendimento a pacientes portadores de deficiência. 9. Cirurgia – Urgências, emergências. Princípios de cirurgia oral menor. Procedimentos em anestesia odontológica. Ressuscitação cardiopulmonar. Princípios de clínica médica. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Material e instrumental. Princípios de esterilização. Anatomia topográfica da face. Farmacologia e propedêutica. Infecção. 10. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 11. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 12. Municipalização da saúde. 13. Lei 8.080/90. 14. Lei 8.142/90. 15. NOB – SUS 1/96. 16. NOAS – SUS 01/02. 17. Emenda 29.

## **12 – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Reabilitação psicossocial e suas contribuições para a reinserção social do doente mental; 2. Política de saúde e seguridade social; 3. Níveis de atenção em saúde e a inserção da TO; 4. Evolução teórica do uso da ocupação como tratamento e Origem da Terapia Ocupacional; 5. Práticas de humanização em enfermagem pediátrica; 5.1. Ambientação, atividades lúdicas - brinquedoteca, uso de materiais alternativos e recicláveis; 5.2. Estágios do desenvolvimento infantil e as práticas terapêutico-ocupacionais; 6. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar; 7. Noções básicas de: psicopatologia; 8. Doenças crônico-degenerativas; 9. Fundamentos da TO na reabilitação das afecções: 9.1 Neurológicas (infantil e adulto), traumato-ortopédicas; 9.2 Reumatológicas; 9.3 Oncológicas; 10. O papel das atividades na terapia ocupacional: 10.1 Atividade como instrumento terapêutico, análise das atividades; 10.2 Relação terapeuta-paciente-atividade em TO; 10.3 Princípios teórico-metodológicos de TO no campo da saúde do trabalhador, saúde do idoso, Saúde mental; 11. Processo avaliativo em Terapia Ocupacional; 12. O papel da Terapia ocupacional na inclusão e reinserção social; 13. Conceitos básicos da terapia ocupacional; 14. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e Junguiana; 15. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional; 16. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia; 17. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e as crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor; 18. Análise entre saúde e trabalho; 19. Psicopatologia: conceitos e sintomatologia; 20. Atuação do terapeuta ocupacional em geriatria/gerontologia na área preventiva e de reabilitação; 21. Ética profissional. 22. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 23. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 24. Municipalização da saúde. 25. Lei 8.080/90. 26. Lei 8.142/90. 27. NOB – SUS 1/96. 28. NOAS – SUS 01/02. 29. Emenda 29.

## **13 - PSICÓLOGO**

1. Visões atuais da psicologia moderna: a Psicanálise, o Behaviorismo, a Psicologia Cognitiva, a psicologia Humanista. 2. Teorias Psicodinâmicas do desenvolvimento da Personalidade. 3. Distúrbios do Comportamento Humano – as neuroses. 4. As fontes de tensão: as Emoções, as Frustrações, a Motivação, os Conflitos. 5. Aconselhamento e Psicoterapia: teorias e técnicas. 6. O Ajustamento através do Ciclo da Vida: ajustamento na adolescência, no trabalho, na vida adulta, na velhice. 7. O Relacionamento interpessoal. 8. O Comportamento Social – a dinâmica dos grupos. 9. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 10. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 11. Municipalização da saúde. 12. Lei 8.080/90. 13. Lei 8.142/90. 14. NOB – SUS 1/96. 15. NOAS – SUS 01/02. 16. Emenda 29.

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02**

### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 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 ESPECÍFICOS:**

#### **14 – FISCAL DE RENDAS**

**Conhecimentos de Administração Geral:** 1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. **Conhecimentos de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de: princípios fundamentais da Constituição da República; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; organização dos Estados; administração pública; 2 Noções de ato administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação. 4 Administração direta e indireta.. **Conhecimentos de Direito Comercial:** 1 A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial. 1.1 Nome comercial. 1.2 Comerciante individual. 2 Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades comerciais. **Conhecimentos de Contabilidade:** 1 Plano de Contas. 2 Escrituração. 3 Exercício social. 4 Elenco de contas. 4.1 Classificação de contas. 4.2 Livros de escrituração. **Código Tributário Municipal:** Lei nº 1.274/99, de 29 de dezembro de 1999 – páginas 1 a 4, 7, 48 e 50; Lei nº 1.366/2003 de 26 de dezembro de 2003 – páginas 1, 16 e 17; Lei nº 1.401/2005 de 22 de julho de 2005 – páginas 1 e 9.

#### **15 – PSICOPEDAGOGO**

1. Prática de Ensino. 1.1. Objetos da Prática de Ensino. 1.2. Elementos Básicos da Educação. 1.3. Identificação dos objetivos do Ensino Fundamental e Médio. 1.4. O Planejamento Escolar. 1.5. Objetivos e conteúdos de Ensino. 1.6. Técnicas e instrumentos utilizados na avaliação da aprendizagem. 1.7. O contexto interdisciplinar na formação do professor do Ensino Fundamental e Médio. 1.8. Estágio de Observação. 1.9. Estágio de Participação. 1.10. Estágio de Regência. 2. Aspectos da Educação Nacional: 2.1. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar. 2.2. Relação das Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - mudanças ocorridas. 2.3. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros. 2.4. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógico, dos profissionais da educação. 3. Condições Pedagógicas 3.1. Efeitos da significação do material a ser aprendido 3.2. A prática na aprendizagem 3.3. Produtos da Aprendizagem 3.4. Aprendizagem cognitiva 3.5. Aprendizagem de automatismo 3.6 Aprendizagem afetiva. 4. Avaliação da aprendizagem. 5. Construção de Competências e habilidades. 6. Desenvolvimento da criança e do adolescentes: Inteligência, afetividade e aprendizagem; a sensação, a percepção e a imaginação; concepção interacionista na escola. 7. modalidades de aprendizagem e os tipos psicológicos. 8. Fases no processo de aquisição do conhecimento. 9. Dislexia. 10. Estatuto da criança e do adolescente. 11. O papel do psicopedagogo no processo de integração de portadores de deficiência. 12. Briqueoteca como instrumento da aprendizagem,

#### **16 – VETERINÁRIO**

1. Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo Administrativo sanitário; 2. doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; 3. Vigilância epidemiológica e medidas de controle; 5. Zoonoses: raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, lavra migrans visceral e cutânea; 6. Higiene e saúde publica veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; 7. Legislação ( Federal, Estadual e Municipal), julgamento

tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos noções de processo administrativo sanitário; 8. Ética e Legislação Profissional.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03**

#### **1ª PARTE: REDAÇÃO**

#### **2ª PARTE:**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Prática de Ensino. 1.1. Objetos da Prática de Ensino. 1.2. Elementos Básicos da Educação. 1.3. Identificação dos objetivos do Ensino Fundamental e Médio. 1.4. O Planejamento Escolar. 1.5. Objetivos e conteúdos de Ensino. 1.6. Técnicas e instrumentos utilizados na avaliação da aprendizagem. 1.7. O contexto interdisciplinar na formação do professor do Ensino Fundamental e Médio. 1.8. Estágio de Observação. 1.9. Estágio de Participação. 1.10. Estágio de Regência. 2. Aspectos da Educação Nacional: 2.1. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar. 223. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros. 2.3. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógico, dos profissionais da educação. 3. Condições Pedagógicas 3.1. Efeitos da significação do material a ser aprendido 3.2. A prática na aprendizagem 3.3. Produtos da Aprendizagem 3.4. Aprendizagem cognitiva 3.5. Aprendizagem de automatismo 3.6 Aprendizagem afetiva. 4. Avaliação da aprendizagem. 5. Construção de Competências e habilidades.

#### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **17 – PROFº. HABILITADO 5ª A 8ª SÉRIES – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Educação Física Escolar: 1.1. Histórico. 1.2. Metodologia. 1.3. Ginástica. 1.4. Jogos. 1.5. Dança. 1.6. Recreação. 2. Iniciação esportiva: Futsal, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Natação e Atletismo. 2.1. Metodologia. 2.2. Fundamentos e Regras. 2.3. Avaliação da aprendizagem.

##### **18 – PROFº. HABILITADO 5ª A 8ª SÉRIES – INFORMÁTICA**

1. CONCEITOS BÁSICOS: 1.1. Definição de informática, 1.2. Noção de hardware e software, 1.3. Computador: Evolução histórica e suas gerações, 1.4. Informação: definição, tipos e respectiva quantificação, 1.5. Processamento de informação: Constituintes e conceitos gerais; componentes de um sistema de informática; 2. CONVERSÃO DE BASES E ARITMÉTICA COMPUTACIONAL: 2.1. Bases de Numeração; 2.2. Conversão de Bases de Numeração; 2.3. Aritmética Binária e Hexadecimal; 3. COMPONENTES PRINCIPAIS DE UM COMPUTADOR: 3.1. Hardware; 3.1.1. Diagrama de blocos do computador digital (modelo de Von Newman) estudo e funcionalidade das suas unidades constituintes; 3.1.2. Estudo detalhado da arquitetura de um computador; 3.1.3. Microprocessador e suas características relevantes. 3.1.4. Barramento de dados, endereços e controlo: o que são e sua relação com os restantes componentes; 3.1.5. Memória: ROM, RAM e seus tipos; noção de cache e seu modo de funcionamento 3.1.6. Noção de hierarquia de memória; 3.1.7. Estudo da evolução dos microprocessadores e acompanhamento da evolução na família Intel, com alusão às características mais relevantes dos de última geração; 3.1.8. Forma de avaliar o desempenho de um processador e selecção de um computador; 3.2. Estudos de dispositivos periféricos mais comuns: 3.2.1. De entrada, saída e entrada/saída. 3.2.2. Dispositivos auxiliares de armazenamento de dados; 3.2.3. Acesso sequencial e aleatório. 3.2.4. Discos, disquetes, tapes: características principais e modo de registo dos dados – noção de pista, sector e cilindro; 3.2.5. Armazenamento de tecnologia óptica: tipos de tecnologia empregue e suas vantagens. CD-ROM, CD-R, CD-RW, DVD, DVD+RW.; 3.2.6. Discos de estado sólido e interface PCMCIA; outros dispositivos disponíveis em cartões PCMCIA; 3.3. TIPOS DE EXPLORAÇÃO: 3.3.1. Tipos de computadores, classificados quanto ao seu tamanho e capacidade; 3.3.2. Monoprogramação multiprogramação e multiprocessamento: conceito, diferenças funcionais e utilização. 4. SOFTWARE: 4.1. O software em camadas de abstracção 4.2. Tipos de software, sua interligação e modo de interacção com o utilizador; 4.3. Sistemas operativos: definição e função 4.3.1. Tipos de interfaces; 4.4. Software aplicativo; 5. REDES DE COMPUTADORES: 5.1. Conceito de rede de computadores 5.2. Classes de redes de comunicação de dados; 5.3. Enquadramento das redes de comunicação de dados na sociedade atual 5.4. Componentes básicos de uma rede de computadores; 5.5. Topologia física das redes: definição e descrição das mais relevantes e sua análise comparativa; 5.6. Tecnologia de Redes Locais: Ethernet; 5.7. Fibra óptica e outras tecnologias de redes locais (ligações sem fios); 5.8. Internet: surgimento, relevância como forma privilegiada de publicação e divulgação de informação. 5.8.1. A Internet em Portugal; 5.8.2. Tecnologias de acesso à Internet: Modem analógico, RDIS, xDSL, Cable Modem, GSM, GPRS; 5.8.3. Funcionamento da Internet; Identificação dos computadores e DNS; 5.9. Serviços Típicos Internet; 5.9.1. World Wide Web; Correio eletrónico; FTP; Telnet;



News; 5.10. Protocolo HTTP e linguagem HTML; 5.10.1. Conceitos, técnicas e ferramentas para a criação de páginas HTML; 6. SISTEMA OPERATIVO WINDOWS: 6.1. O Windows como sistema operativo multitarefa, dotado de interface gráfica; 6.2. Componentes do ambiente de trabalho: ícones, barra de tarefa e menu iniciar; sua utilidade e forma de configuração; 6.3. Características das janelas, seu manuseamento e pesquisa de ficheiros ou pastas; 6.4. Gestão de ficheiros e pastas: cópia, renomeação e remoção; técnicas de seleção de objetos; utilização do botão direito do rato e menu de objeto sensível ao contexto 7.5. Estudo do explorador, reciclagem, painel de controlo, impressoras e reciclagem; 8.6. Backup e WinZip, utilidade prática e diferença face a simples cópia; 8.7. Compatibilidade com MS-DOS e janela MS-DOS. 7. PROCESSADOR DE TEXTO: MICROSOFT WINWORD; 7.1. Processadores de texto: utilidade e características desejáveis; 7.2. O WinWord como processador de texto: características mais relevantes e seus pontos fortes; 7.3. Manipulação de ficheiros; 7.4. Técnicas de edição, seleção e reedição; 7.5. Configuração de páginas; 7.6. Formatação de caracteres, parágrafos, limites e sombreados; 7.7. Utilização de tabuladores; 7.8. Inserção de cabeçalhos e rodapés; 7.9. Estilos, vantagens, sua formatação e utilização; 7.10. Títulos, legendas e referências cruzadas; 7.11. Construção de índices; 7.12. Criação de Tabelas e sua modificação; 7.13. Inserção de objetos de outras aplicações; 7.14. Impressão de documentos em série (para endereçamento de correspondência, por exemplo). 8. FOLHA DE CÁLCULO: MICROSOFT EXCEL: 8.1. Folhas de Cálculo: O que se pretende com uma folha de cálculo, sua organização e sua representação computacional; 8.2. Características fundamentais de uma folha de cálculo; 8.3. O Excel como folha de cálculo: características relevantes da janela Excel e sua funcionalidade; 8.4. Técnicas de edição; 8.5. A célula: o que é, que informação pode conter e formatação; 8.6. Fórmulas: porque conferem a grande potencialidade ao Excel; sua criação, operadores, referências e seus tipos; repetição de fórmulas e utilização de referências; 8.7. Definição e utilização de nomes; 8.8. Funções: o que são e modo de introdução; assistente de funções; estudo das funções mais relevantes no âmbito do curso: lógicas, de data e hora, algumas funções matemáticas, estatísticas, de consulta e referência e de informação; 8.9. Gráficos: passos para a sua construção e formatação posterior; 8.10. Alterar e aperfeiçoar o tipo de gráfico; 8.11. Bases de dados: o que é uma base de dados e sua criação em Excel; funções de base de dados; 9. CRIAÇÃO DE PÁGINAS PARA A INTERNET (HTML): 9.1. Publicação de informação na Internet usando o Microsoft Office 2000; 9.2. Introdução ao Microsoft FrontPage; 9.3. Utilização do Microsoft FrontPage para criação de páginas HTML.

#### **19 – PROF.º. HABILITADO 5ª A 8ª SÉRIES – MÚSICA**

CULTURA ARTÍSTICA: 1. Noções sobre a história da arte; 2. Noções sobre diferentes Artes como expressão; 3. Noções sobre arte brasileira; 4. Folclore nacional; 5. Atualidades artísticas. 6. Música vocal – século XVI e XVII; 7. A ópera; 8. A linguagem polifônica; 9. Sistema tonal e modal; 10. A politonalidade; 11. Música concreta e eletrônica; 12. A música popular brasileira; 13. A voz humana e sua classificação; 14. O coral; as formas vocais e os conjuntos vocais; 15. A regência; 16. O diapasão; a afinação; 17. História da música brasileira; 18. Teoria musical – De notas à harmonia.

#### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 04**

#### **20 – PROF.º. EDUCAÇÃO INFANTIL E 1ª A 4ª SÉRIES**

##### **1ª PARTE: REDAÇÃO**

##### **2ª PARTE:**

**MATEMÁTICA** 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Sequências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e secções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

##### **3ª PARTE:**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Planejamento didático, o que o aluno deve aprender, como ensinar, como avaliar, relação educação e sociedade e a educação e a escola. 2. Metodologia educacional. 3. Nova Lei de diretrizes da educação brasileira. 4. Políticas educacionais para o Ensino Fundamental. 5. Conselhos Educacionais. 6. Melhorias educacionais originadas do FUNDEF. 7. Discussões atuais sobre a educação do Ensino Fundamental e Médio no Brasil. 8. I. Visão Retrospectiva da educação brasileira II. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar III. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros IV. Política Educacional face à realidade: a questão

política do trabalho pedagógicos, dos profissionais da educação. 9. Plano Decenal. 10. Objetivos do Ensino das disciplinas da 1ª fase do Ensino Fundamental. 11. Avaliação de Aprendizagem – construção de competências e habilidades. 12. Noções de Psicologia Infantil.

### **CONTEÚDO COMUM AO CARGO DO GRUPO 05**

#### **21 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 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.

##### **2ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência ao exame físico; 2. Movimentação e transporte do paciente; 3. Conforto e higienização do paciente; 4. Alimentação do paciente; 5. Esterilização de material; 6. Administração de medicamentos; 7. Oxigenoterapia; 8. Nebulização; 9. Inalação. 10. Primeiros socorros. 11. Imobilizações. 12. Atuação nas emergências: controle das hemorragias, queimaduras, envenenamentos. 13. Assistência ao trabalho de parto: período de dilatação, expulsão e delivramento. 14. Assistência à criança: Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, amamentação, hidratação. 15. Vacinas. 16. Higiene, Profilaxia, transmissão de doenças. 17. Doenças sexualmente transmissíveis; 17.1. Educação sexual. 18. Noções de instrumentação cirúrgica. 19. Funcionamento dos órgãos vitais; 20. Noções de anatomia humana; 21. Funcionamento do Sistema Público de Saúde; 22. Conhecimento sobre os sistemas: muscular, digestivo, nervoso, sanguíneo, respiratório e linfático; 23. Ética e Legislação Profissional. 24. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 25. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 26. Municipalização da saúde. 27. Lei 8.080/90. 28. Lei 8.142/90. 29. NOB – SUS 1/96. 30. NOAS – SUS 01/02. 31. Emenda 29.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 06**

##### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 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.

##### **2ª PARTE:**

**INFORMÁTICA:** Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

##### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **22 - DESENHISTA**

1. Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, Utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação, Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, Lay-out Estudos de revestimentos e fachadas, 1.2 aplicabilidade do AutoCAD. 1.3 Informática aplicada à arquitetura 2 Projetos complementares: Métodos e técnicas de desenho e projeto de complementares 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 4 Coberturas, fechamentos e revestimentos: 4.1 Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira 4.2 Esquadrias. 4.3 Pisos e

revestimentos. 5 Legislação sobre normas de desenho técnico: 5.1 Normas técnicas. 5.2 Legislação urbanística 6 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 7. Cálculo de área e volume de construções.

### **23 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

1. Noções de fruticultura com ênfase: banana, goiaba, maracujá, coco, manga e uva. 2. Formação e condução de pomares. 3. Produção de mudas. 4. Uso de implementos agrícolas. 5. Noções de Agricultura Orgânica. 6. Noções de manejo e criação de caprinos e ovinos. 7. Agricultura irrigada e sequeiro. 8. Uso de EPI e destino de embalagens de agrotóxicos. 9. Noções de Desenvolvimento Rural sustentável. 10. Desenvolvimento local. 11. Conhecimentos básicos em Associativismo, Cooperativismo e Participação Popular. 12. Noções de apicultura e piscicultura. 13. Fontes de recursos para o crédito a pequenos e médios produtores rurais. 14. Noções gerais de políticas públicas; políticas públicas para agricultura familiar; políticas agrárias e a reforma agrária no Brasil. 15. Produção de horticultura e olericultura geral. 16. Arborização de cidades.

### **24 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1. Patrimônio e Balanço; 2. Fatos contábeis; 3. Resultado; 4. Contas; 5. Escrituração; 6. Encerramento do exercício; 7. Depreciação; 8. Demonstrações financeiras; 9. Análise de demonstrações financeiras.

### **25 – TOPÓGRAFO**

1. Unidades de medida - comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). 2. Tipos de carta topográfica: noções . Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. 3. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Localização de curvas: métodos e aplicações. 4. Altimetria: nivelamento e contra-nivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. 5. Curvas de nível: método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria. 6. Interpretação de desenhos e plantas. 7. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas.

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 07**

### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 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.

### **2ª PARTE:**

**INFORMÁTICA:** Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **26 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Correspondência Oficial; 2. Redação Oficial; 3. Noções de Arquivologia; 4. Formas de Tratamento; 5. Abreviações; 6. Expressões e vocábulos de uso freqüente nas comunicações administrativas oficiais; 7. Documentos oficiais mais comumente usados (atas, memorandos, ofícios, comunicados, etc.) 8. Relações Humanas no trabalho; 9. Noções de segurança e higiene do trabalho.

#### **27 - TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA**

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; morbidade e índice de

morbidade; prevalência; incidência. Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizadoS em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 08**

#### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 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.

#### **2ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **28 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

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.

##### **29 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Vidrarias; Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Higiene e segurança em laboratórios; Segurança em laboratório e descarte de resíduos.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 09**

#### **1ª PARTE**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

#### **2ª PARTE**

**MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

#### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **30 - AGENTE DE ENDEMIAS**

**ATUALIDADES:** 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de SANTA MARIA DA BOA VISTA; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional. Doenças endêmicas: dengue, chagas e leishmaniose.

##### **31 - MECÂNICO**

1. Sistema de freio, motor, tubos de freios, guarnição de freios, cilindro de freio, cilindro mestre, tubulação de freio, freio a disco e freio de pastilha; 2. Sistema de suspensão e direção, amortecedor, suspensão dependentes com feixe de mola, suspensão dependente com mola helicoidal, estabilizador, caixa de direção com setor e semfim, com pinhão de cremalheira, barras de articulação da direção, balanceamento e alinhamento de rodas; 3. Sistema de transmissão, transmissão articulada, árvore de transmissão (homocinética), caixa de mudanças,

embreagem mecânica, diferencial, semi-ávore; 4. Sistema de arrefecimento, manutenção do radiador, válvula termostática, bomba d'água; 5. Sistema de alimentação, tanque de combustível, bomba de combustível, carburador, escape; 6. Sistema de distribuição, correia dentada, cabeçote, árvore de comando de válvulas no cabeçote; 7. Sistema de conjunto móvel, lubrificação e carter do motor, bomba de óleo; 8. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho; 9. Injeção eletrônica de combustível multiponto e monoponto.

### **32 – MESTRE DE OBRAS**

1. Interpretação de plantas: hidráulicas, elétricas, estrutural e hidrosanitárias, croquis, etc.; 2. Composição de argamassas, concretos, conhecimentos de medidas, escoramentos, equipamentos de uso em obras e de segurança; 3. Liderança de equipes; 4. Noções de pintura, encanamentos e de materiais elétricos; 5. Noções de dimensionamento de mão-de-obra, de tempo de execução de obras de: alvenaria; elétricas e hidráulicas; 6. Segurança do Trabalho; 7. Noções de primeiros socorros.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 10**

#### **1ª PARTE**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

#### **2ª PARTE**

**MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **33 – ELETRICISTA**

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/ampérmetro; 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.

#### **34 – 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.

#### **35 – SOLDADOR**

1. Máquinas e ferramentas; 2. Tipos de solda utilizadas; 3. Tipos de materiais utilizados; 4. Equipamentos de segurança; 5. Processo de soldagem a gás (oxiacetileno, oxipropano, etc.); 6. Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido); 6.1 Solda Elétrica; 6.2 Máquina de solda ; 6.3 Tipos de eletrodo; 6.4 Abertura de arco; 6.5 Solda plana; 6.7 Ponteamento.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 11**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

### **3ª PARTE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **36 – 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.

#### **37 – COVEIRO**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de SANTA MARIA DA BOA VISTA, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

#### **38 – 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.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 12**

#### **39 – MOTORISTA – CNH “D”**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

#### **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 frequentes em veículos.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 13**

#### **40 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

**3ª PARTE CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de SANTA MARIA DA BOA VISTA, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 14**

**41 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - EDUCAÇÃO**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

**3ª PARTE CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de SANTA MARIA DA BOA VISTA, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapa da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos.

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 15**

**42 - VIGIA**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

**3ª PARTE CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de SANTA MARIA DA BOA VISTA, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

## ANEXO IV

### 2. 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	4	40
	2ª Parte	Conhecimentos Específicos	30	6	
02	1ª Parte	Português	10	4	40
	2ª Parte	Conhecimentos Específicos	30	6	
03	1ª Parte	Redação	-	4	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	25	3	
04	1ª Parte	Redação	-	4	40
	2ª Parte	Matemática	20	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	20	3	
05	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Conhecimentos Específicos	25	6	
06	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
07	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
08	1ª Parte	Português	10	4	40
	2ª Parte	Conhecimentos Específicos	30	6	
09	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
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 Específicos	20	4	
13	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	
14	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	
15	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	

## 2.1. 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	90	10	100/45
05	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
06	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
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
13	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
14	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
15	■	□	40	40	100	n.a.	100/50

#### Legenda:

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

\* Para os cargos dos Grupos 03 e 04 serão aplicadas provas de redação.

**ANEXO V**

**Critérios para Avaliação de Títulos (somente para cargos de Nível Superior e de Professor)**

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica + Experiência Profissional)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Para todos os cargos dos grupos:  <b>01, 02, 03 e 04</b>	Titulação Acadêmica		
	Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, na formação exigida	2	2
	Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, na formação exigida	1	1
	Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 420 horas, na formação exigida	0,5	0,5
	Participação (apenas para profissionais da ÁREA DE SAÚDE) em cursos de capacitação abordando especificamente:  - Hanseníase;  - Tuberculose;  - Assistência Integral às Doenças Prevalentes na Infância - ADPI.	0,25	0,75
	Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, etc., desde que relacionados com as atribuições do cargo/emprego e com o mínimo de 40 horas, devendo ser datados nos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: (Máximo de 10 títulos por candidato) (Menos de 40 horas = zero). Na área a que concorre.	0,2	2,0
	Experiência profissional		
Experiência profissional – dias de trabalho como profissional, na formação exigida.	0,5 para cada 365 dias	10	

## ANEXO VI

### MODELO DE REQUISIÇÕES

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

(...Capa...)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA – 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 – redação.
- ( ) 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.

(... Corpo do recurso...)

### FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
( )	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva. Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
( )	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
( )	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02, 03 e 04.</i>

### JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA – 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 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 SANTA MARIA DA BOA VISTA – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2007.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

<b>Nome do candidato</b>					
<b>Nº. inscrição</b>		<b>Identidade Nº.</b>		<b>CPF Nº.</b>	
<b>Grupo</b>		<b>Cargo</b>		<b>Opção</b>	
<b>TÍTULOS: (descrição dos títulos)</b>					
				<b>Quantidade</b>	<b>Para uso da Comissão</b>

- 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 16 a 20 de agosto de 2007).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

SANTA MARIA DA BOA VISTA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<p>Data recebimento:</p> <p>____ / ____ / 2007.</p> <p>_____ Assinatura do recebedor</p>
--