

S	S	P
Estado		
A		L

TABELA Nº 1	
CÓD	ÓRGÃO EXPEDIDOR
MEX	MINISTÉRIO DO EXÉRCITO
MAE	MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA
MMA	MINISTÉRIO DA MARINHA
PMP	POLÍCIA MILITAR
PFE	POLÍCIA FEDERAL
SSP	SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA
SDS	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
MDS	MINISTÉRIO DA DEFESA SOCIAL
ZZZ	OUTRAS

TABELA Nº 2	
CÓD	ESTADO
AC	ACRE
AL	ALAGOAS
AM	AMAZONAS
AP	AMAPÁ
BA	BAHIA
CE	CEARÁ
DF	DISTRITO FEDERAL
ES	ESPÍRITO SANTO
GO	GOIÁS
MA	MARANHÃO
MG	MINAS GERAIS
MS	MATO GROSSO DO SUL
MT	MATO GROSSO
PA	PARÁ
PB	PARAÍBA
PE	PERNAMBUCO
PI	PIAUI
PR	PARANÁ
RJ	RIO DE JANEIRO
RN	RIO GRANDE DO NORTE
RO	RONDÔNIA
RR	RORAIMA

RS	RIO GRANDE. DO SUL
SC	SANTA CATARINA
SE	SERGIPE
SP	SÃO PAULO
TO	TOCANTINS

2.5 [Campo 3] - C.P.F.

Preencha com o número do seu Cadastro de Pessoa Física.

2.6 [Campo 4] - Sexo

Assinale com "X" a letra M para o sexo masculino ou F para o sexo feminino.

2.7 [Campo 5] - Data de Nascimento

Indique dia, mês e ano do seu nascimento.

2.8 [Campo 6] - Candidato Portador de Deficiência

Assinale com "X" a quadrícula correspondente ao código indicativo de sua condição.

2.9 [Campo 7] - Concurso

O candidato poderá optar por concorrer a apenas um dos cargos vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a apenas um cargo ou emprego vinculado à Secretaria Municipal de Saúde ou, ainda, disputar simultaneamente um cargo vinculado à Secretaria Municipal de Educação e a outro cargo (ou emprego) vinculado à Secretaria Municipal de Saúde. Fica vedada a participação simultânea na disputa por dois cargos (ou um cargo e um emprego) vinculados a uma mesma Secretaria Municipal. Para concorrer a mais de um cargo / emprego, o interessado deverá preencher formulários de inscrição distintos, um para cada cargo / emprego pretendido, e providenciar os pagamentos das respectivas taxas em qualquer agente bancário.

Para participar da disputa por um cargo (ou emprego), assinalar com "X" apenas a quadrícula correspondente a uma preferência de cargo (ou emprego). Se desejar participar da disputa por dois cargos (ou a um cargo e um emprego) vinculados a duas Secretarias Municipais distintas, preencher um formulário para cada concurso.

Observações:

a) O candidato que optar por concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, em caso de aprovação e nomeação, deverá comprovar que residia no momento da inscrição e que mantém domicílio em bairro vinculado à Região Administrativa conforme assinalado ao preencher o formulário de Inscrição. O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na comunidade em que atuar (Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006, publicada no D.O.U de 06/10/2006). Para verificar a distribuição de bairros por Região Administrativa ver Anexo 1 C deste edital;

b) O candidato ao Emprego de Agente de Combate às Endemias, em caso de aprovação será admitido no serviço público municipal mediante contrato por tempo indeterminado, ficando subordinado ao Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

[Subcampo 7.1] - Opção por Região Administrativa (RA) (APENAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

Este subcampo deverá ser preenchido apenas pelo candidato que pretenda concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde.

O candidato que optar por concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá indicar a Região Administrativa (RA) na qual se inclui o bairro onde reside no momento da inscrição no concurso. Para formalizar sua disposição de concorrer às vagas ofertadas, conforme quantitativos especificados no Anexo 1B, identificar a Região Administrativa (RA) pela relação dos bairros associados a ela (Anexo 1C) e assinalar com "x" apenas a quadrícula correspondente à RA que inclui o bairro de sua residência no momento.

2.10 [Campo 8] - Endereço

Informe seu endereço, incluindo um número telefônico, para eventuais contatos. Na hipótese de ocorrer alteração no endereço, o candidato deverá comparecer à CGPD - Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, situada na Rua Lourenço Moreira da Silva, 373, Ponta Verde, Maceió, para fazer a devida atualização mediante requerimento.

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NOS CONCURSOS

3.1 Os requisitos de inscrição nos Concursos Públicos são os seguintes:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para candidatos de ambos os sexos, e, também com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, até o término das inscrições;
- d) estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo para o qual concorre, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo.
- e) para o interessado no cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na comunidade em que pretende atuar em caso de aprovação e classificação no concurso.

3.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos constantes nos subitens 3.1 e 11.1 serão exigidos apenas dos candidatos aprovados, classificados e convocados para admissão.

3.3 Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar no ato da posse que satisfaz os requisitos constantes do item 11 deste Edital.

4 PROCESSO DE INSCRIÇÃO (PRESENCIAL OU POR INTERMÉDIO DA INTERNET)

4.1 As inscrições presenciais serão realizadas, no período de 26/03/2008 a 25/04/2008, no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió. No posto de atendimento poderão ser adquiridos, ao preço de R\$ 3,00 (três reais), cópia do edital do concurso e original do formulário de inscrição, incluindo boleto numerado e munido de código de barra. A formalização do pedido de inscrição ocorrerá com a quitação do boleto, no valor da respectiva taxa de inscrição, a qual poderá ser paga em qualquer agente bancário.

4.2 Os valores da taxa de inscrição estão fixados de acordo com o cargo/emprego e o nível de escolaridade exigido para admissão:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Cargo de Merendeira/ Ensino Fundamental (4a série completa)	R\$ 33,00
Cargo de Auxiliar de Sala / Ensino Fundamental Completo (8 série completa)	R\$ 33,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Emprego de Agente de Combate às Endemias* / Ensino Fundamental Completo (8ª série completa)	R\$ 33,00
Cargo de Agente Comunitário de Saúde / Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
* Emprego Público regido pela CLT, conforme estabelece a Lei Municipal 5.676 de 11/01/2008.	

4.3 Preenchido o formulário, e paga a taxa de inscrição em qualquer agente bancário, o interessado, ou seu procurador, deverá entregá-lo no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió, no período de 26/03/2008 a 25/04/2008, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h para formalizar sua inscrição.

4.4 No ato de formalização da inscrição presencial, o candidato deverá:

- a) Entregar o Formulário de Inscrição, preenchido com clareza, em letra de forma;
- b) Apresentar original de documento de identidade, comprovando idade mínima de 18 (dezoito) anos completada até a data de encerramento das inscrições;
- c) Comprovar o pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido, de acordo com a tabela constante no subitem 4.2 deste Edital ou estar relacionado dentre os beneficiários de isenção daquela taxa.

4.5 As inscrições, por procuração, serão realizadas observando-se as seguintes normas:

- a) Apresentação de instrumento público, ou particular com firma reconhecida que defina poderes específicos para efetuar a inscrição, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador;
- b) O instrumento público ou particular a que se refere alínea "a" será obrigatoriamente anexado ao requerimento de inscrição;
- c) O candidato inscrito, por procuração, assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.6 A isenção da taxa de inscrição será concedida aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o seu pagamento, mediante requerimento, no período de 26/03/2008 a 04/04/2008, protocolado no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió, o qual funcionará, nos dias úteis, nos horários das 9h às 17h.

4.7 Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente, atender aos seguintes requisitos e condições:

- a) Estar o candidato desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego, mediante a apresentação de cópia autenticada, em cartório, da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com o número e série, assim como a cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de demissão;
- b) Apresentar renda familiar não superior a dois salários mínimos federais, e firmar declaração de tal condição mediante do preenchimento de formulário específico, disponível no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA).
- c) Apresentar cópia autenticada de todas as páginas da declaração de imposto de renda ou a cópia autenticada da declaração de isento, ambos do ano de 2007 (ano base 2006);
- d) Não exercer qualquer atividade remunerada, formal ou informal, qualquer que seja a denominação empregada;
- e) Ter consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100 (cem) Watts, mediante a apresentação de cópia autenticada das últimas três contas; devendo ter estas o mesmo endereço do candidato à isenção.
- f) Apresentar a 'Declaração de hipossuficiente financeiro', com firma reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió.

4.8 É do candidato à responsabilidade pela veracidade das informações prestadas à Fundação Apolônio Salles e a garantia da autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei.

4.9 O preenchimento dos requisitos para a concessão de isenção será analisado e investigado pela Fundação Apolônio Salles, que indeferirá o pedido caso o candidato não atenda plenamente as condições estipuladas.

4.10 Poderá a Fundação Apolônio Salles e o Município de Maceió, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração falsa ou qualquer outro modo de lesão, reaver a isenção; verificada em qualquer tempo a ocorrência de tais irregularidades, poderá adotar medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

4.11 O simples requerimento de isenção de taxa de inscrição não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido.

4.12 Ao candidato beneficiado pela isenção de taxa de inscrição será exigido o cumprimento das obrigações contidas no edital regulador do certame, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso no posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió.

4.13 A divulgação do resultado final do julgamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será realizada, no dia 15 de abril de 2008, com a publicação da relação nominal dos beneficiados no Diário Oficial do Município.

4.14 O candidato beneficiado com a isenção da taxa de inscrição poderá participar do processo seletivo para concorrer a apenas um cargo/emprego.

4.15 O candidato contemplado com a isenção deverá procurar o posto de atendimento da Fundação Apolônio Salles, instalado CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió, no período de 15/04/2008 a 24/04/2008, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h para formalizar sua inscrição no processo para concorrer aos cargos/empregos ofertados.

4.16 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança e Defesa Social dos Estados, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, de acordo com lei federal, tenham valor de documento de identidade, bem como Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei 9.503/97.

4.17 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidades, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados e sem impressão digital.

4.18 Só será admitido o preenchimento do formulário de inscrição por Internet, no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/maceio2008, no período das 8h do dia 26/03/2008 até 23h e 59 minutos do dia 25/04/2008.

4.19 A Fundação Apolônio Salles não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

4.20 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, após emissão de documento próprio de arrecadação disponível no endereço www.fadurpe.com.br/maceio2008.

- 4.21 O documento de arrecadação (boleto bancário) estará disponível no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/maceio2008 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- 4.22 O pagamento da taxa de inscrição por meio de documento de arrecadação, via Internet, deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 28 de abril de 2008.
- 4.23 As solicitações de inscrição por Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.
- 4.24 As inscrições efetuadas por Internet somente serão acatadas e deferidas após a comprovação de pagamento.
- 4.25 A confirmação da inscrição via Internet do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/maceio2008, após o deferimento, a partir de 07/05/2008, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à comprovação da inscrição e a verificação dos dados cadastrais referentes à sua participação no processo seletivo.
- 4.26 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição sob as penas da lei.
- 4.27 Informações complementares a respeito do processo de inscrição pela Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br/maceio2008.
- 4.28 Após 04 de abril de 2008, não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.29 Não haverá devolução de qualquer importância paga a título de inscrição no processo seletivo, inclusive paga por equívoco do beneficiário de isenção daquela taxa, salvo em face de motivo de força maior que inviabilize o certame.
- 4.30 Não serão aceitas inscrições por via postal ou em caráter condicional, pendentes de documentação, extemporâneas ou em desacordo com as normas deste Edital.
- 4.31 O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo/emprego oferecido, desde que estes estejam vinculados a distintas Secretarias Municipais. E vedado ao candidato beneficiado com isenção da taxa de inscrição concorrer a mais de um cargo/emprego.
- 4.32 Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/emprego, só será validada a última, não sendo consideradas as demais realizadas em datas ou momentos anteriores.
- 4.33 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no Edital do concurso e seus anexos.
- 4.34 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atendam a todos os requisitos do Edital do Concurso, será o candidato eliminado do certame, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal.
- 4.35 Da Regularidade e Aceitação das Inscrições
- 4.35.1 Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais ou em desacordo com as normas constantes deste Edital.
- 4.35.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do preenchimento do formulário de inscrição.
- 4.35.3 Ao término do período de inscrições, os requerimentos serão analisados e processados, resultando na emissão do cartão de inscrição do candidato, conforme descrito no item 5 deste edital.
- 4.35.4 O pagamento feito através de cheque sem provisão de fundos implicará anulação da inscrição.
- 4.36 Da Participação de Candidatos Portadores de Deficiência Física
- 4.36.1 Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se referem aos conteúdos, critérios de avaliação, data, horário e local de realização das provas.
- 4.36.2 Aos candidatos portadores de deficiência, estarão reservadas vagas, de acordo com a legislação em vigor.
- 4.36.3 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.36.4 O candidato portador de deficiência física deverá indicar na ficha de inscrição, o tipo e o grau de sua deficiência.
- 4.36.5 O candidato portador de deficiência visual (cego ou amblíope), deficiência motora e/ou auditiva deverá solicitar atendimento especial, no período regular de inscrição, junto à Fundação Apolônio Salles, na Avenida Dr. Antônio Gomes de Barros, nº 1216 Jatiúca - CEP: 57.036-000, indicando o cargo para o qual se inscreveu e anexando atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID).

4.36.6 Os candidatos que não solicitarem o atendimento previsto no subitem 4.36.5, no prazo mencionado, ficarão impossibilitados de realizar as provas em regime especial.

5 CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E RECEBIMENTO DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos receberão os Cartões de Inscrição, no horário das 9h às 16h, no CEAGB - CENTRO EDUCACIONAL ANTÔNIO GOMES DE BARROS (CEPA), sito na Avenida Fernandes Lima, s/n, Farol, Maceió, conforme cronograma abaixo:

DATA/PERÍODO	ENTREGA E RETIFICAÇÃO DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO
07 a 09 de maio de 200	Candidatos aos cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação (Merendeira e Auxiliar de Sala)
14 a 16 de maio de 200	Candidatos aos cargos/empregos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias)

5.2 Na ocasião do recebimento do Cartão de Inscrição, o candidato deverá:

- entregar uma foto recente 3 x 4 ou 2 x 2;
- apresentar documento oficial de identidade;
- conferir imediatamente, e com o máximo cuidado, todos os dados do Cartão de Inscrição;
- assinar protocolo de recebimento.

5.3 O Cartão de Inscrição poderá ser entregue ao procurador do candidato, sob as seguintes condições:

- apresentação de instrumento público, ou particular com firma reconhecida que defina poderes específicos para efetuar o recebimento, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador;
- o instrumento público ou particular a que se refere alínea anterior será obrigatoriamente anexado ao protocolo de recebimento;

5.4 Se constatado erro no Cartão de Inscrição, quando de sua entrega, será emitido um novo, sem ônus para o candidato.

5.5 Os erros, por acaso não observados pelo candidato, ou seu procurador, durante o recebimento do Cartão de Inscrição, passarão a ser de inteira responsabilidade do candidato, o qual assumirá os prejuízos advindos de tais incorreções.

6 ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo ocorrerá em única etapa de provas, com caráter eliminatório e classificatório, obrigatória para todos os candidatos. Os instrumentos de avaliação intelectual constarão de provas escritas / objetivas, elaboradas para cada conjunto de candidatos que concorram às vagas de um mesmo cargo/emprego.

6.2 DA PROVA ESCRITA/ OBJETIVA

6.2.1 Todos os candidatos se submeterão à Prova Escrita / Objetiva que será elaborada de acordo com os programas constantes deste Edital (ANEXO 2).

6.2.2 Será atribuída à Prova Escrita / Objetiva nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2.3 As Provas Escritas / Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para resposta, dentre as quais apenas uma estará correta, e terá as seguintes características, conforme o nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo/emprego:

NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargo de Merendeira, Cargo de Auxiliar de Sala e Emprego de Agente de Combate às Endemias)	
A Prova Escrita / Objetiva conterà 40 (quarenta) itens, sendo: Língua Portuguesa (10 questões), Matemática (05 questões) e Conhecimentos Específicos (25 questões)	
NÍVEL MÉDIO (Cargo de Agente Comunitário de Saúde)	
A Prova Escrita / Objetiva conterà 50 (cinquenta) questões, sendo: Português (10 questões), Matemática (05 questões) e Conhecimentos Específicos (35 questões)	
6.2.4 Os valores estabelecidos para cada item ou questão da Prova Escrita / Objetiva são os que se seguem:	
CARGOS / PROVAS	PONTOS / QUESTÕES
NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargo de Merendeira, Cargo de Auxiliar de Sala e Emprego de Agente de Combate às Endemias)	2,5 (dois vírgula cinco)

NÍVEL MÉDIO (Cargo de Agente Comunitário de Saúde)	2,0 (dois)
--	------------

6.2.5 Aos portadores de visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas e aos cegos, mediante requerimentos prévio, provas transcritas para o sistema braile ou ledor.

6.2.6 A Prova Escrita / Objetiva, com questões do tipo múltipla-escolha, será realizada em data, horário e local que constarão do Cartão de Inscrição.

6.2.7 A Prova Escrita / Objetiva terá a duração de 03 (três) horas, após o qual a prova será recolhida pelos fiscais da sala.

6.2.8 Não poderá haver, em qualquer hipótese, prorrogação do limite de tempo estabelecido para a realização da prova, salvo nos casos previstos na legislação.

6.2.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Escrita / Objetiva, com antecedência de sessenta (60) minutos do horário fixado no Cartão de Inscrição, aferido segundo o sistema "Hora Certa" da TELEMAR, munido de caneta esferográfica preta ou azul, cartão de inscrição e carteira de identidade.

6.2.10 Os candidatos não terão acesso aos locais de provas sem os documentos acima mencionados.

6.2.11 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.2.12 Em nenhuma hipótese será permitida a realização da prova em locais diferentes daqueles definidos no Cartão de Inscrição dos candidatos, qualquer que seja o motivo.

6.2.13 Após resolver as questões da prova Escrita / Objetiva, o candidato deverá marcar as respostas na folha de leitura óptica. A folha de leitura óptica é o documento oficial para correção, servindo, o caderno de prova, apenas como rascunho.

6.2.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.

6.2.15 Serão consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.16 Durante a realização da prova será vedada à utilização de máquina calculadora, de equipamentos eletrônicos de comunicação (telefones celulares, pagers etc.), códigos ou similares ou qualquer consulta, bem como o uso de material que não seja autorizado pela Fundação Apolônio Salles.

6.2.17 Nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de prova durante a realização da mesma sem o acompanhamento do fiscal.

6.2.18 Ao término da prova o candidato devolverá à mesa de fiscalização a Folha de Respostas e Caderno de Provas.

6.2.19 O candidato só poderá sair da sala 2 (duas) horas após o início da prova.

6.2.20 Não haverá segunda chamada da Prova Escrita / Objetiva, a ausência ou retardamento implicará eliminação do candidato.

7 DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos quanto aos gabaritos ou qualquer dos itens das provas escritas/objetivas. O recurso visará exclusivamente, a impugnação de questões por má formulação ou impertinência em relação ao programa.

7.2 Os recursos deverão ser apresentados e protocolados na Fundação Apolônio Salles, na Avenida Dr. Antônio Gomes de Barros, nº 1216 Jatiúca - CEP: 57.036-000, no horário das 8h às 12h, nos dias 12 e 13 de maio de 2008, para os cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala, e nos dias 19 e 20 de maio de 2008, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias. Não serão acatados recursos por fax ou e-mail.

7.3 Só será acatado um recurso por requerimento e por questão. Para cada recurso apresentado, será fornecido um número de protocolo.

7.4 As respostas aos recursos apresentados serão oferecidas juntamente com a divulgação do resultado das provas escritas! objetivas.

7.5 Acatado o recurso, a questão impugnada será anulada na Prova Escrita! Objetiva e os pontos a ela correspondentes serão atribuídos aos candidatos presentes.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo de entrega.

8 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO.

8.1 Estará eliminado do Concurso o candidato que:

- faltar, ou comparecer após o horário especificado no Cartão de Inscrição, à Prova Escrita / Objetiva;
- obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita / Objetiva;

8.2 Será excluído do Concurso, por ato da Entidade Fundação Apolônio Salles, o candidato que:

- a) cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização do Processo Seletivo;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, na posse de material não autorizado, ou comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro processo;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido, aferido segundo o sistema "Hora Certa" da TELEMAR, válido para a cidade de Maceió;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala de prova;
- e) não devolver, integralmente, o material recebido;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico capaz de armazenar dados, imagens ou sons ou que possa ser empregado para comunicação com terceiros; g) prestar informações inverídicas.

9 APROVAÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

9.1 Serão considerados aprovados para ocupar as vagas nos cargos! emprego em concurso, os candidatos não-eliminados e/ou não-excluídos que tenham obtido na Prova Escrita ! Objetiva pontuação maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

9.2 Para todos os cargos, o argumento de classificação será o número de pontos obtidos na Prova Escrita! Objetiva.

9.3 Ocorrendo empate no argumento de classificação, a classificação será definida e solucionada, segundo os seguintes critérios aplicados sucessivamente, a favor do candidato que:

- a) for mais idoso;
- b) obtiver maior número de acertos na parte de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita! Objetiva; c) obtiver maior número de acertos na parte de Língua Portuguesa da Prova Escrita ! Objetiva.

9.4 Os candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, além da classificação geral, serão classificados em listagens separadas e convocados para admissão nas vagas existentes e a eles reservadas.

9.5 Os candidatos aprovados serão classificados para as vagas ofertadas em cada um dos cargos ! empregos em concurso pela ordem decrescente do argumento individual de classificação. Em particular, os candidatos ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde serão classificados por ordem decrescente do argumento individual de classificação segundo as vagas disponíveis por Região Administrativa, conforme quantitativos especificados no Anexo 1 B deste Edital.

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 Concluídos os trabalhos de apuração e julgamento da Prova Escrita! Objetiva, divulgado seus resultados o concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município de Maceió, acompanhado da relação nominal dos aprovados, por ordem de classificação, em cada cargo! emprego.

11 DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS

11.1 Para o provimento do cargo de Agente Comunitário de Saúde há, dentre outras, exigência de comprovação que o candidato residia no momento da inscrição no processo seletivo objeto deste edital e que mantém domicílio em bairro sob jurisdição de região administrativa para o qual foi aprovado e no qual exercerá suas atribuições (Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006, Art. 6º).

11.2 São requisitos gerais para provimento dos cargos ou empregos:

- a) estar aprovado e classificado no quantitativo de vagas para o cargo pretendido, de acordo com as condições e as normas constantes deste Edital.
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais, para candidatos de ambos os sexos, e militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- e) possuir a escolaridade exigida para o cargo/categoria pretendido, conforme estabelecido no ANEXO 1A;
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, atestado em exame médico;
- g) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) apresentar Declaração de que não exerce cargo ou função pública não-acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
- i) residir, e comprovar que residia no momento da inscrição, na comunidade (RA) em que pretende atuar e para a qual foi aprovado e classificado no concurso para cargo de Agente Comunitário de Saúde.

12 CONTRATAÇÃO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)

12.1 O candidato aprovado e classificado para o emprego público de Agente de Combate às Endemias será contratado por período indeterminado segundo o Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

12.2 Os portadores de deficiência serão classificados em listagens separadas e convocados para a admissão nas vagas existentes a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e suas condições para o exercício das atividades relacionadas ao emprego.

12.3 A partir da convocação para a admissão o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para comparecer à CGPD - Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, situada na Rua Lourenço Moreira da Silva, nº 373, Ponta Verde - Maceió, no horário das 8 às 14 horas, portando os documentos comprobatórios dos requisitos expressos neste Edital, a fim de se realizar a assinatura do contrato de trabalho. Após a contratação, o candidato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar no exercício de suas funções.

12.4 Será tornada sem efeito a convocação do candidato que não se apresentar nestes prazos e, em seu lugar, será convocado outro candidato obedecendo à ordem decrescente do argumento de classificação para preenchimento da vaga gerada.

12.5 O candidato que não se apresentar quando convocado para assinar o contrato de trabalho ou não satisfizer os requisitos legais para o exercício profissional, incluindo o cumprimento de todas as normas estabelecidas neste Edital, será eliminado do concurso.

12.6 O candidato contratado estará sujeito à jornada de trabalho com 40 (quarenta) horas semanais.

13 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

13.1 Após a homologação do resultado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, através de ato do Prefeito do Município de Maceió, serão publicados, no Diário Oficial do Município, os atos de nomeação.

13.2 Os candidatos nomeados deverão, dentro do prazo legal, comparecer à CGPD - Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, situada na Rua Lourenço Moreira da Silva, nº 373, Ponta Verde - Maceió, no horário das 8 às 14 horas, portando os documentos comprobatórios dos requisitos expressos neste Edital, a fim de serem encaminhados a exames médicos.

13.3 Os portadores de deficiência serão classificados em listagens separadas e convocados para a admissão nas vagas existentes a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e suas condições para o exercício das atividades relacionadas ao cargo.

13.4 Os exames médicos a que se refere o subitem 13.2 constarão de exames físicos e mentais, por conta do candidato nomeado, os quais deverão ser apresentados à Junta Médica Oficial do Município de Maceió para inspeção.

13.5 A posse no Cargo deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após a nomeação. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não se apresentar para tomar posse no prazo estabelecido ou não satisfizer os requisitos legais para o exercício do cargo, incluindo o cumprimento de todas as normas estabelecidas neste Edital.

13.6 Por ocasião da nomeação dos candidatos portadores de deficiência classificados, a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, através da Junta Médica Oficial do Município, procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

13.7 A Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência recebida por terceiros;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por motivo de indicação de endereço errado pelo candidato;

13.8 O candidato aprovado e classificado neste concurso público, ao ser nomeado poderá desistir definitiva ou temporariamente dessa nomeação.

13.9 No caso de desistência temporária, o candidato renuncia a sua classificação original, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, aguardando nova convocação, a qual poderá ou não ocorrer, no período de validade do concurso.

13.10 O candidato aprovado no concurso, nomeado e empossado para o cargo, estará sujeito ao Estágio Probatório, com duração de 03 (três) anos previsto na Legislação (ECF nº 19/98).

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções e exigências e o compromisso, por parte do candidato, de aceitar as condições do concurso, como se acham estabelecidas neste Edital.

14.2 O Concurso terá a validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo, a validade, ser prorrogada 1 (uma) vez, por igual período.

14.3 Verificado, em qualquer época, que o candidato apresentou Declaração falsa ou dados incorretos na Ficha de Inscrição, bem como o não preenchimento de qualquer um dos requisitos citados neste Edital, sua inscrição será cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

14.4 Em nenhuma hipótese haverá, na via administrativa, vista de provas.

14.5 A Fundação Apolônio Salles poderá autorizar filmagens, fotografias, recolhimento de imagens por meio digital, aplicação de detectores de metais e/ou coleta de impressões digitais para controle e identificação dos candidatos em quaisquer das etapas ou fases do processo seletivo.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, até a data de início da entrega dos cartões de inscrição, mediante a retificação em Edital a ser publicada no Diário Oficial do Município de Maceió.

14.7 No caso de mudança de endereço de residência, durante a realização do concurso, deverá o candidato, imediatamente, comunicar o novo endereço à Instituição promotora deste concurso, através de correspondência registrada para a CGPD - Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, sob risco ou pena de ser excluído do processo seletivo.

14.8 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas à expectativa de direito à nomeação (ou contratação). A Prefeitura Municipal de Maceió reserva-se o direito de proceder às nomeações, de acordo com o número de vagas fixadas no ANEXO 1A, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, às disponibilidades financeira e orçamentária, aos limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, do exclusivo interesse e das conveniências da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

14.9 Os casos omissos com relação à realização deste Concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso, observadas as normas legais vigentes e aplicáveis à espécie na data da publicação deste Edital.

Maceió, 19 de março de 2008.

José Cícero Soares de Almeida
 Prefeito da Cidade de Maceió

Regina Maria Bastos Feijó
 Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio

Nilton Tadeu Lira Neto
 Secretário Municipal de Educação

Theo Fortes Silveira Cavalcanti
 Secretário Municipal de Saúde

Publicado no Diário Oficial de Maceió em 20/04/2008.

ANEXO 1

ANEXO 1A - CARGOS/EMPREGOS, VAGAS, ESCOLARIDADES EXIGIDAS E REMUNERAÇÕES.

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
			NPD	PD	TOTAL		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
01	Cargo de Merendeira	30h	332	18	350	(4a Ensino Fundamental série completa)	R\$ 415,00
02	Cargo de Auxiliar de Sala	30h	285	15	300	Ensino Fundamental Completo (8 série completa).	R\$ 415,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
03	Emprego de Agente de Combate às Endemias	40h	514	28	542	Ensino Fundamental Completo (8 série completa).	R\$ 528,00

04	Cargo de Agente Comunitário de Saúde	40h	255	14	269(*)	Ensino Médio Completo.	R\$ 737,15
TOTAL DE VAGAS			1.386	75	1.461	-	
NPD - NÃO PORT. DE DEFICIÊNCIA PD - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA							

(*) ver no anexo 1 B distribuição de vagas por Região Administrativa (RA)

ANEXO 1B

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR REGIÕES ADMINISTRATIVAS (RA)

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGO	NÍVEL	DISTRITO SANITÁRIO	VAGAS		
			PD*	NPD*	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	RA 01	0	2	2
		RA 02	1	23	24
		RA 03	1	28	29
		RA 04	2	31	33
		RA 05	1	26	27
		RA 06	3	46	49
		RA 07	4	71	75
		RA 08	2	28	30
* NPD - NÃO PORT. DE DEFICIÊNCIA PD - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA					

ANEXO 1C

REGIÕES ADMINISTRATIVAS - RA (LEI MUNICIPAL Nº 5486 de 30/12/2005)

REGIÕES ADMINISTRATIVAS (RA)	BAIRRO DE ATUAÇÃO
RA 01	Poço, Ponta Verde, Jaraguá, Jatiúca, Ponta da Terra, Mangabeiras e Pajuçara.
RA 02	Centro, Vergel do Lago, Pontal da Barra, Ponta Grossa, Trapiche da Barra, Levada e Prado.
RA 03	Farol, Pitanguinha, Pinheiro, Gruta de Lourdes, Canaã, Santo Amaro, Jardim Petrópolis e Ouro Preto.
RA 04	Mutange, Bebedouro, Petrópolis, Santa Amélia, Bom Parto, Chã de Bebedouro, Fernão Velho, Rio Novo e Chã de Jaqueira.
RA 05	Jacintinho, Barro Duro, Serraria, São Jorge e Feitosa.
RA 06	Benedito Bentes e Antares
RA 07	Santos Dumont, Cidade Universitária, Santa Lúcia, Clima Bom e Tabuleiro dos Martins.
RA 08	Jacarecica, Guaxuma, Garça Torta, Cruz das Almas, Riacho Doce, Pescaria e Ipioca.

ANEXO 1D

ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CÓD.	CARGOS	DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Cargo de Merendeira	Atender o programa de alimentação em estabelecimentos educacionais, creches e outros; Controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; Registrar o número

		de refeições distribuídas; Cuidar da conservação dos estoques de gêneros; Recolher, lavar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
02	Cargo de Auxiliar de Sala	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado com o professor e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de: Higiene (banho, lavar as mãos), Saúde (horário de medicamentos, estímulo ao sentar, engatinhar e sentar), Alimentação (lanches e refeição) e Lazer (recreação com brincadeiras recreativas); Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió; Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CÓD.	CARGOS	DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
03	Emprego de Agente de Combate às Endemias (*)	Realizar ações básicas para profilaxia e controle de doenças, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos e de transmissores de doenças infecto-contagiosas e interagir com a população, transmitindo de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar; manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas; coletar amostras de água, solo e amostras biológicas de origem animal e/ou humana; manejar animais sob supervisão; dar suporte laboratorial; participar de campanhas de vacinação anti-rábica; bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, junto ao Centro de Controle de Zoonoses. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
04	Cargo de Agente Comunitário de Saúde	Executar, sob supervisão dos profissionais de saúde, ações de atividade básica de saúde, através de visitas domiciliares, reuniões de grupos ou outras modalidades; participar da vida da comunidade através de organizações; Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Comunicar à equipe do PSF, os casos suspeitos de doenças de notificação de agravo; Orientar a comunidade para utilizar adequadamente os serviços de saúde; Participar do cadastro das famílias das suas áreas de abrangência, identificando gestantes e crianças de 0 a 6 anos e as doenças endêmicas; Desenvolver atividades de acordo com seu nível de competência; Registrar atividades desenvolvidas e encaminhá-las à chefia; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

* Emprego Público regido pela CLT, conforme estabelece a Lei Municipal 5.676 de 11/01/2008.

ANEXO 2

PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITA/ OBJETIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CÓDIGO 01 - CARGO DE MERENDEIRA / NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos, em prosa, para identificar:

- O tema central do texto
 - Informações ou idéias presentes no texto
 - Relações de causa, tempo, fim comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos
 - Relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos)
2. Ortografia, acentuação de palavras e uso de maiúsculas e minúsculas
3. Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, travessão, reticências, ponto final e pontos de exclamação e interrogação

4. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo

5. Conjugação de verbos regulares e irregulares

6. Conjunção

7. Concordância verbal e nominal

MATEMÁTICA

1. Números naturais

2. Sistema de numeração decimal

3. Números racionais

4. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.

5. Grandezas e medidas

6. Formas geométricas: ângulo, triângulo, quadrilátero, polígono e círculo.

7. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Princípios de cidadania, autonomia, e gestão democrática no sistema municipal de ensino.

2. As atribuições da merendeira.

3. Noções básicas sobre alimentação e nutrição.

4. Classificação dos alimentos: alimentos construtores, energéticos e reguladores.

5. A pirâmide dos alimentos.

6. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos.

7. Higiene pessoal, ambiental e de equipamentos.

8. Condições dos alimentos para o consumo.

9. Armazenamento de alimentos: locais e técnicas adequados.

10. Técnicas de pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e armazenamento dos alimentos.

11. Preservação do meio-ambiente e cidadania.

12. Prevenção de acidentes no trabalho.

13. Relações humanas no trabalho.

CÓDIGO 02 - CARGO DE AUXILIAR DE SALA / NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

1. Análise e compreensão de textos, para identificar:

- o assunto tratado;

- a finalidade pretendida pelo autor;

- a síntese do conteúdo global;

- informações explícitas e implícitas contidas no texto;

- relações de tempo, conclusão, comparação, finalidade, adição, oposição, condição, explicação, causa/consequência, criadas entre períodos ou orações;

- substituições pronominais que asseguram a continuidade do texto;

- relações de sentido entre sinônimos e antônimos;

2. Morfossintaxe:

- regras básicas da concordância verbal e nominal.

3. Princípios da norma padrão escrita:

- ortografia, acentuação gráfica, pontuação.

MATEMÁTICA

1. Números naturais.

2. Sistema de numeração decimal.
3. Números racionais.
4. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
5. Grandezas e medidas.
6. Formas geométricas: ângulo, triângulo, quadrilátero, polígono e círculo.
7. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Preservação do meio-ambiente e cidadania.
2. Noções de higiene pessoal e ambiental.
3. Preservação e conservação do patrimônio público.
4. Noção das funções administrativas de uma unidade de ensino infantil: normas e regulamentos - sua aplicabilidade.
5. Princípios de cidadania, autonomia e gestão democrática no Sistema Municipal de Ensino.
6. Equipamento escolar: guarda, manutenção, funcionamento e controle.
7. Noções básicas sobre alimentação e nutrição infantil.
8. Noções básicas de atendimento ao público e de relacionamento humano.
9. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes, equipamentos de proteção.
10. Primeiros Socorros: ferimentos na pele causados por arranhões, cortes ou perfurações; Mordeduras de animais; Picadas de aranhas, escorpiões e cobras venenosas.
11. Estatuto da Criança e do Adolescente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CÓDIGO 03 - EMPREGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS / NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise e compreensão de textos, para identificar:

- o assunto tratado;
- a finalidade pretendida pelo autor;
- a síntese do conteúdo global;
- informações explícitas e implícitas contidas no texto;
- relações de tempo, conclusão, comparação, finalidade, adição, oposição, condição, explicação, causa/consequência, criadas entre períodos ou orações;
- substituições pronominais que asseguram a continuidade do texto;
- relações de sentido entre sinônimos e antônimos;

2. Morfossintaxe:

- regras básicas da concordância verbal e nominal.

3. Princípios da norma padrão escrita:

- ortografia, acentuação gráfica, pontuação.

MATEMÁTICA

1. Números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Números racionais.
4. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
5. Grandezas e medidas.
6. Formas geométricas: ângulo, triângulo, quadrilátero, polígono e círculo.
7. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Princípios e diretrizes do SUS.

2. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatórios, vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade.

3. Conhecimentos básicos sobre as principais doenças infecciosas: agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação, principais sinais, sintomas e medidas preventivas sobre: Esquistossomose, Parasitoses Intestinais (verminoses), Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose Linfática, Leishmanioses, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária.

4. Biologia dos vetores: culicídeos, flebotomíneos e triatomíneos.

5. Biologia e controle de roedores, morcegos, escorpiões e outros animais peçonhentos.

6. Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações;
7. Controle Químico: grupos de inseticidas, larvicidas e raticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
8. Qualidade e proteção da água de consumo humano e ambiental;
9. Segurança no trabalho - prevenção de acidentes;

CÓDIGO 04- CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / NÍVEL MÉDIO PORTUGUÊS

1. Leitura e compreensão de textos.
2. Ortografia. Acentuação gráfica.
3. Pontuação. Estrutura e formação de frases e de períodos.
4. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição.
5. Crase.
6. Concordância verbal e nominal.
7. Sinônimos e antônimos.
8. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA

1. Números inteiros: operações e propriedades.
2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
3. Razão e Proporção.
4. Resolução de problemas.
5. Porcentagem.
6. Equação do 1º grau.
7. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade/volume
8. Regra de três simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. O SUS: princípios, diretrizes e organização; Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F;
2. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade;
3. Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas;
4. Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarreias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas;
5. Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas;
6. Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas;
7. Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde;
8. Relacionamento com as famílias visitadas;
9. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.;
10. Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho;
11. Mortalidade e morbidade;
12. Lei 11.350 de 05/10/2006;
13. Educação sanitária e ambiental.

ANEXO

3

CRONOGRAMA DO CONCURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
DATA/PERÍODO	EVENTO
26 de março até 25 de abril de 2008	Inscrições presenciais e pela internet.
07 a 09 de maio de 2008	Entrega e retificação dos Cartões de Inscrição para candidatos aos cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação (Merendeira e Auxiliar de Sala).
11 de maio de 2008	Prova Escrita / Objetiva para os cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala.
12 e 13 de maio de 2008	Recursos quanto aos Gabaritos ou Itens da Prova Escrita / Objetiva aplicadas para os

	cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala.
Até 23 de maio de 200	Resultado final dos concursos para os cargos de Merendeira e de Auxiliar de Sala.
Até 06 de junho de 2008	Homologação do resultado final dos Concursos para os cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DATA/PERÍODO	EVENTO
26 de março até 25 de abril de 2008	Inscrições presenciais e pela internet.
14 a 16 de maio de 2008	Entrega e retificação dos Cartões de Inscrição para candidatos aos cargos/empregos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias).
18 de maio de 2008	Prova Escrita / Objetiva para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.
19 e 20 de maio de 2008	Recursos quanto aos Gabaritos ou Itens da Prova Escrita / Objetiva aplicadas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
Até 30 de maio de 200	Resultado final dos concursos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.
Até 06 de junho de 2008	Homologação do Resultado Final dos concursos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

FADURPE - Fundação Apolônio Salles

Av. Dr. Antônio Gomes de Barros, nº 1216 Jatiúca - CEP: 57.036-000

Fone/Fax: 55(82) 3337.0493/ 3337.2477

E-mail: fadurpe-aldfadurpe.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

José Cícero Soares de Almeida

Prefeito da Cidade de Maceió

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO.

Nilton Tadeu Lira Neto

Secretário Municipal de Educação

Theo Fortes Silveira Cavalcanti

Secretário Municipal de Saúde

Regina Maria Bastos Feijó

Secretária Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio.

COMISSÃO DO CONCURSO

Josefa Silvana de Almeida - Presidente

Alberto Jorge Wanderley - SEMED

Anete Ferreira Aquino - SEMARHP

Célia Maria H. Capistrano - SINTEAL

Claucio dos Santos - Sec. Municipal de Educação

Girlene Lázaro da Silva - SINTEAL

Hiran Calheiros Malta - Sec. Municipal de Finanças

Jailton de Souza Lira - Conselho Municipal de Educação

Marcela Sampaio Campos - Procuradoria Geral

Maria do Socorro C. Francelino - Sec. Municipal de Saúde

Nilze Rodrigues dos Santos - SEMARHP

Wânia Andréa Luciana C. Duarte de Figueredo Campos - Procuradoria Geral