

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM**

**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 001/2009**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE**, com sede à Praça 19 de julho, S/N - Centro, Bom Jardim, Estado de Pernambuco torna público a realização de Concurso Público para provimento de 231 (duzentas e trinta e uma) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuída em 39 (trinta e nove) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação 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 pela Comissão Geral do Concurso, nomeados por ato do Prefeito e pela Banca Examinadora de competência da Empresa vencedora.

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

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

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

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

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

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

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

1.8. O Anexo VII – Contém o calendário de Eventos para todo o Concurso.

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

## 2. DOS CARGOS

### 2.1. Cargo Público

#### 2.1.2. Regime de trabalho

2.1.2.1. Os aprovados nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, das Leis, com atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos da Lei Municipal nº. 879 de 22 de janeiro de 2009, as quais encontram-se elencados no 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 do BOM JARDIM, 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. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, 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

3% (três 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.

4.6. Os portadores de deficiência figurarão na Lista Geral de Classificação e também será publicada Lista em separado contendo apenas tais Candidatos.

## 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 todos os cargos que compõem os **grupos 01, 02 e 03**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral.

## 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 (pagamento do boleto) na Conta Corrente nº **20.979-1, PMBJARDIM – CONCURSO PÚBLICO 2009**, Agência **1650-0**, do **Banco do Brasil**, de acordo com os subitens 6.2.1 a 6.2.5 deste Edital.

### 6.2.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

6.2.1.1. Será aceito pedido de inscrição no período de **16 de março a 17 de abril de 2009**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

6.2.1.1.1. O Candidato deverá observar o horário bancário no último dia da inscrição (17 de abril de 2009), para pagamento do boleto da taxa de inscrição.

6.2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado na **Rua Manoel Arnóbio Souto Maior, S/N, Centro – Bom Jardim – PE (VARONIL ESPORTE CLUBE)** e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

6.2.1.3. Para o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S/A 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 (RG) 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.

6.2.1.4. O pagamento da taxa de inscrição (nos modos Presencial ou por Procuração) deverá ser efetuado até o dia **17 de abril de 2009**, no horário bancário oficial.

### 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 16 de março de 2009** e **23 horas do dia 17 de abril de 2009** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM 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 do Banco do Brasil S/A, 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 (nesta modalidade) deverá ser efetuado até o dia **20 de abril de 2009**, 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. O candidato deverá checar a efetivação de sua inscrição, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), após decorridos 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

6.2.3.8. **O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, caso não confirme a efetivação da inscrição, deverá enviar cópia do comprovante de pagamento contendo os seguintes dados: nome e cpf, através do fax: (81) 3621-0817, no horário das 07:30 às 12:00h e das 14:00 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira.**

6.2.3.8.1 A ASPERHS Consultoria não se responsabiliza pelas inscrições não efetivadas por qualquer motivo.

6.2.3.8.2 **O candidato deverá manter a senha criada no ato da inscrição em seu poder para ter acesso aos demais atos do concurso público, o esquecimento ou extravio desta é de inteira responsabilidade do candidato.**

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

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados nos Quadros de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM, na CÂMARA MUNICIPAL e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e seu extrato também será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 20,00 (vinte reais)** para os cargos de Nível Fundamental I e II.

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

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de boleto bancário, para os candidatos que efetuarem suas inscrições em qualquer um dos modos: presencial, por procuração ou 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 (**17 de abril de 2009**), horário bancário oficial, 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 **20 de abril de 2009**, 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, salvo em condições de hipossuficiência financeira devidamente comprovada, conforme a seguir:

6.4.7.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo VI) e que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assina-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entrega-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregues ou enviados até a data prevista no Calendário de Eventos deste Edital.

6.4.7.1.2. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.asperhsocm.br](http://www.asperhsocm.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal do Bom Jardim e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições, caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário até o limite da data de vencimento (apenas para àqueles que realizarem suas inscrições de modo on-line) e para os demais candidatos que efetuarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração deverão levar suas fichas de inscrições juntamente com o comprovante do pagamento do boleto bancário e cópia do CPF e do RG para o Posto de Atendimento, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição.

6.4.7.2. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

6.4.7.2.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal.

6.4.7.2.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior.

6.4.7.2.3. Declaração anual de Imposto de Renda (Declaração de Isento 2007 ou a 2008 para àqueles que já declararam)

6.4.7.2.4. Documento de Identidade (RG) do requerente.

6.4.7.2.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

6.4.7.2.6. Cópia da Conta de Luz Social, (que não ultrapasse 100kw), três ultimas contas

6.4.7.3. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

6.4.7.5. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torna-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 6.4.7.2.2. ao 6.4.7.2.6.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 6.4.7.1 e Calendário de Eventos deste Edital.

6.4.7.6. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

6.4.7.7. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

6.4.7.8. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

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 no subitem 6.2.1.1. e 6.2.3.1. 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 ou a "opção" (quando houver) para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o "código" associado ao maior número de inscritos dentro do nível de escolaridade do Candidato. 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, e efetuar o referido pagamento dos boletos correspondentes, deverá no dia da prova escrita, de posse de seu cartão de confirmação de inscrição optar por um dos cargos, e dirigir-se ao local indicado para a realização da Prova Escrita do Cargo escolhido, sabendo que não poderá pretear a realização da prova do outro Cargo sob nenhum pretexto, em conformidade com o subitem 9.3 e 9.4 deste Edital.

6.7.1. O Candidato no ato da inscrição deverá observar se atende aos requisitos para investidura no Cargo que desejar, sabendo que as exigências elencadas no Anexo I para o Cargo desejado será exigido do mesmo no ato da posse.

6.7.2. O pagamento de boletos realizados indevidamente ou em mais de um cargo, e por ventura a Prova Escrita não realizada, não será devolvido em hipótese alguma, o Candidato deverá observar o cumprimento de todos os requisitos e avaliar o seu desejo em concorrer a um dos Cargos ofertados neste Concurso Público, para posteriormente, inscrever-se e quitar o boleto bancário.

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

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

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

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

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

6.10.1.2. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este Concurso.

6.10.1.3. O Candidato que desejar concorrer às vagas para portadores de deficiência deverá apresentar o Laudo (subitem 6.10.1.) no ato da inscrição (nos modos presencial ou por procurador) e àqueles que realizar via on-line deverá o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite 17 de abril de 2009), Av. Getúlio Vargas, 169 – salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110.

6.10.1.4. O Candidato que não atender ao subitem 6.10.1.3. perderá o direito a concorrer as vagas destinadas aos portadores de deficiência e passarão a concorrer as vagas de ampla concorrência.

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 (período das inscrições), deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores (requerimento ver anexo VI). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova. O Candidato deverá informar quais são as condições especiais, tais como: equipamentos, fonte da formatação da prova escrita, impressão em braille, sala especial para amamentação, etc.

6.11.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Condições Especiais (anexo VI), que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato, preencher, assina-lo, juntar os documentos que achar necessário e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entrega-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregues ou enviados até a data prevista no Calendário de Eventos deste Edital.

6.11.2. 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 à 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.

6.11.3. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.11.4. O Candidato que proceder ao requerimento de Solicitação de Condições Especiais deverá acompanhar pelo site: [www.asperhsocm.br](http://www.asperhsocm.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal do Bom Jardim e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

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

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. As informações referentes à local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e Cargos), estarão disponíveis a partir do dia 06 de maio de 2009, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site [www.asperhrs.com.br](http://www.asperhrs.com.br).

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações referentes à local de realização das provas escritas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e no 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), deverá ser retirado pelo candidato, no período de **06 a 08 de maio de 2009**, no horário de 08h as 12h e das 14h as 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma presencial ou por procurador, no seguinte endereço: **Rua Manoel Arnóbio Souto Maior, S/N, Centro – Bom Jardim – PE (VARONIL ESPORTE CLUBE)**. 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 **06 de maio**, *que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha*.

7.2.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo Presencial ou por Procurador e que por algum motivo não recebeu o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá fazê-lo pela internet, para tanto deverá contactar com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do Concurso, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), a partir do dia 09 de maio de 2009 até o dia 15 de maio de 2009, conforme o horário descrito.

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 nos subitens 7.1., 7.2. e 7.2.1 deste Edital.

**7.3.1 O acesso ao prédio e sala no dia da prova escrita, só será permitida com a apresentação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO e DOCUMENTO DE IDENTIDADE.**

7.3.1.1 O Candidato deverá adquirir seu cartão de confirmação de inscrição nas datas previstas no subitem 7.2.

7.4. A 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá ser obtida através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), pelo próprio Candidato, que deverá fazê-lo **através de seu CPF e SENHA**.

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 **15 de maio de 2009**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretendo candidato fora do Concurso Público.

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 tomarem conhecimento ou no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal de sala.

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

7.10. É de responsabilidade do candidato à obtenção de informações referentes ao local de provas de seu cargo, sala, etc.

7.11. O candidato que não obtiver as informações contidas no subitem 7.10, não fará a Prova Escrita.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. Da Prova Objetiva

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

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

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

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

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para os cargos, terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de BOM JARDIM, no dia **17 de maio de 2009 às 9:00 (nove) horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local - Pernambuco), **para todos os cargos**.

9.1.1. Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizados no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à Bom Jardim.

9.1.1.1. Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Mun. do Bom Jardim, Câmara Municipal e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

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 e o Cartão de Inscrição 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 (trinta) 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, havendo necessidade, poderão ser 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 decorridos quarenta e cinco minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do tempo total 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 oposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

## 9.9. Dos Gabaritos

9.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares serão publicados até o dia **18 de maio de 2009**, no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal do Bom Jardim e da Câmara Municipal.

9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **03 de junho de 2009**, no Gabarito Oficial definitivo no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal do Bom Jardim e da Câmara Municipal.

9.9.3. Não havendo procedência que altere os Gabaritos Oficiais Preliminares, os mesmos permanecem com Gabaritos Oficiais Definitivos.

9.10. 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 contidos nos Grupos **01, 02 e 03** deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **16 de março a 17 de abril de 2009 ou nos dias 06, 07 e 08 de maio de 2009**, que poderão ser entregues no Posto de Atendimento ou no local de entrega dos cartões de inscrição ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Sala 02 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **16 de março a 17 de abril de 2009**. Conforme Anexo VI, contidos neste Edital, Manual do Candidato e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

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 Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no subitem 10.1.

10.2.1. Serão avaliados apenas os títulos dos Candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida para o Cargo, ou seja, Nota Final Mínima igual a 45,00 (quarenta e cinco) pontos.

10.2.2. Não serão avaliados os títulos daqueles Candidatos que obtiverem nota final inferior a 45,00 (quarenta e cinco) pontos.

10.2.3. Os títulos não avaliados (Candidatos que não atingir a pontuação mínima de quarenta e cinco pontos), não serão publicados.

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 ou por servidor da Administração Pública de BOM JARDIM, que deverá constar: Carimbo contendo cargo, matrícula e nome do servidor que atestar o originalidade do documento.

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.

## 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 ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **19 e 20 de maio de 2009**.

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos do cargo, 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 **04 e 05 de junho de 2009**.

11.2. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar.

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), neste Edital e no Manual do Candidato.

11.5. O recurso deverá ser apresentado **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal do BOM JARDIM, situado na Praça 19 de julho, S/N - centro, BOM JARDIM/PE**, da seguinte forma:

a) Apresentar o recurso em formulário próprio, disponível no site: [WWW.asperhs.com.br](http://WWW.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato;

b) Fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;

c) Entregar pessoalmente o recurso **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal do BOM JARDIM, situado na Praça 19 de julho, S/N centro, BOM JARDIM/PE**, no horário de 8h às 13h (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.

11.5.2. O Candidato poderá, ainda, enviar seus recursos por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 (que deverão ser postados até a data limite para interposição de recursos), conforme estabelecidos nos subitens: 11.1 e 11.1.2 deste Edital.

11.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital, ou ainda, faltar com respeito à Banca Examinadora.

11.7. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatos impetrantes no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) (página do candidato – use sua senha e CPF) e também no protocolo geral da Prefeitura Municipal do Bom Jardim – PE, para retirada pelos mesmos.

11.7.1. As alterações de gabaritos oficiais preliminares e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos (resultado oficial preliminar), que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, através dos Gabaritos Oficiais Definitivos e dos Resultados Oficiais Definitivos.

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 11.1.2, 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)**

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

#### **Onde:**

$A_1, A_2, \dots, A_n$  = Nº. de Acertos pelo Candidato na parte da prova;

**NM** = Nota máxima na prova escrita do grupo (não incluir a nota máxima permitida para a Prova de Títulos);

$\text{TA}_1, \text{TA}_2, \dots, \text{TA}_n$  = Total de acertos possíveis na parte da prova (máximo de acertos por parte da Prova Escrita);

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

**NT\*** = Nota alcançada pelo Candidato na prova de títulos.

*\* Apenas para os cargos dos Grupos 01, 02 e 03.*

Obs.: A Nota de Títulos obtida pelo Candidato, apenas figurará como nota classificatória, não valendo para a finalidade de aprovação.

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 na prova escrita (NM) permitida para o cargo, por exemplo: se a nota máxima permitida para o Cargo (ver tabela no anexo IV, subitem 2.1) for 90,00 (noventa pontos), então a nota mínima para aprovação será de 45,00 (quarenta e cinco) pontos. Se a nota máxima na prova escrita (NM) for 100,00 (cem) pontos então a nota mínima para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos.
- b) Faltar à prova.
- c) Cometer fraude ou tentativa desta.
- d) Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização, dentro do estabelecido neste Edital.

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

12.4.1.2. Para os candidatos do grupo 03:

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

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos 04 e 05:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática básica ou SUS
- d) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte - Português;

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 06 e 08:

- 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 – Matemática

12.4.1.2. Para os candidatos do grupo 07:

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

12.4.1.5. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade civil (mais idoso), em conformidade com o estatuto do Idoso.

12.4.1.6. Persistindo, ainda, o desempate será realizado contemplando o candidato com o maior número de filhos.

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

12.4.1.8. O sorteio, caso seja necessário será em horário e local a ser divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderá 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, bem como aos critérios de conveniência e oportunidade, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura para exame médico e posse.

13.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, serão eliminados 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 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 DO BOM JARDIM reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertados neste Concurso, no prazo de vigência que é de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, ou ainda, por mais 2 (dois) anos, quando da sua prorrogação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.

13.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas que por ventura venham a surgir, a critério da administração.

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

13.6. Todo o candidato, após a nomeação, deverá se submeter ao exame admissional, que será realizado por banca especializada, composta para tal finalidade.

13.7. 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 e resultado final no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

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 nos Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM e da CÂMARA MUNICIPAL.

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

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

14.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM.

14.6. A comunicação dos atos do Concurso se dará pela publicação do Edital de Convocação e demais Editais (se houver necessidade) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), NO Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultado a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc. (Praça 11 de julho S/N - Centro – BOM JARDIM - PE) e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

14.8. O candidato convocado para a investidura no cargo público, após devidamente notificado, deverá comparecer ao endereço constante do subitem anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação / nomeação.

14.9. Toda a documentação relativa a este Concurso ficará arquivado em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) ano, a contar da data de seu encerramento.

14.10. Todos os atos, tais como: Edital de Abertura, prováveis Editais de retificação (caso haja), Locais de provas, resultados preliminares e definitivos, Portaria de Homologação e Convocação, entre outros atos que se fizerem necessários para o bom desempenho deste Concurso serão publicados no Diário Oficial de Pernambuco, através de Extrato próprio para esta finalidade.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.

BOM JARDIM/PE, 06 de março de 2009.

**JOÃO FRANCISCO DE LIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I - QUADRO DE EXIGÊNCIAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

(redação da Lei Municipal n.º 879/09)

| <b>Cargo</b>                  | <b>Exigência</b>  | <b>Carga Horária</b> | <b>Vencimentos – R\$</b> |
|-------------------------------|---|----------------------|--------------------------|
| Assistente Social             | Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS   | 30 Horas /Semanais   | R\$ 1.000,00             |
| Auxiliar Administrativo       | Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática                                       | 30 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Auxiliar de Enfermagem        | Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar e /ou Técnico em Enfermagem e Registro no COREN | 40 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Auxiliar de Serviços Gerais   | Ensino Fundamental Incompleto   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Enfermeiro (a) do PSF         | Graduação em Enfermagem e Registro no COREN   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 2.000,00             |
| Enfermeiro (a) Plantonista    | Graduação em Enfermagem e Registro no COREN   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 2.000,00             |
| Farmacêutico                  | Graduação em Farmácia e Registro no CRF   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 1.000,00             |
| Fisioterapeuta                | Graduação em Fisioterapia e Registro no CREFITO   | 30 Horas /Semanais   | R\$ 1.000,00             |
| Fonoaudióloga                 | Graduação em Fonoaudiologia e Registro no CRF   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 1.000,00             |
| Gari                          | Ensino Fundamental Incompleto   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Guarda Vigilante              | Ensino Fundamental Incompleto   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Magarefe                      | Ensino Fundamental Incompleto   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 465,00               |
| Médico (a) do PSF             | Graduação em Medicina e Registro no CRM   | 40 Horas /Semanais   | R\$ 3.000,00             |
| Médico (a) Plantonista        | Graduação em Medicina e Registro no CRM   | Plantão 24 horas     | R\$ 600,00 por plantão   |
| Médico Cardiologista          | Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e registro no CRM                 | 30 Horas/Semanais    | R\$ 2.500,00             |
| Médico Clínico                | Graduação em Medicina e registro no CRM   | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Neurologista           | Graduação em Medicina com especialização em Neurologia e registro no CRM                  | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Obstetra               | Graduação em Medicina com especialização em Obstetrícia e registro no CRM                 | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Ortopedista            | Graduação em Medicina com especialização em Ortopedia e registro no CRM                   | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Otorrinolaringologista | Graduação em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia e registro no CRM        | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Pediatra               | Graduação em Medicina com especialização em Pediatria e registro no CRM                   | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |
| Médico Psiquiatra             | Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no CRM                 | 30 Horas /Semanais   | R\$ 2.500,00             |

|  |  |                    |              |
|--|--|--------------------|--------------|
| Motorista                                | Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Tipo D                              | 40 Horas /Semanais | R\$ 500,00   |
| Professor Creche e Educação Infantil     | Titulação em Formação para o magistério em nível médio e /ou Graduação com habilitação em magistério | 150 Horas /Aula    | R\$ 3,00     |
| Professor de 5ª a 8ª série               | Licenciatura Plena Relacionada à área de Atuação   | 200 Horas /Aula    | R\$ 3,00     |
| Professor de 1ª a 4ª                     | Titulação em formação para o magistério em nível médio e /ou graduação em habilitação em magistério  | 150 Horas /Aula    | R\$ 3,00     |
| Psicólogo                                | Graduação em Psicologia e registro no CRP  | 30 Horas /Semanais | R\$ 1.000,00 |
| Técnico em Imobilização Ortopédica       | Ensino Médio Completo / Curso de Técnico em Imobilização   | 40 Horas /Semanais | R\$ 500,00   |
| Técnico em Raios-X                       | Ensino Médio Completo / Curso de Técnico em Raios-X  | 40 Horas /Semanais | R\$ 500,00   |
| Veterinário                              | Graduação em Medicina Veterinária e Registro no CRMV   | 40 Horas /Semanais | R\$ 1.000,00 |
| ACD – Assistente de Consultório Dentário | Ensino Médio Completo / Curso Técnico em ACD   | 40 Horas /Semanais | R\$ 500,00   |
| Marceneiro                               | Ensino Fundamental Incompleto  | 40 Horas /Semanais | R\$ 480,00   |
| Nutricionista                            | Graduação em Nutrição / Registro no CRP  | 30 Horas /Semanais | R\$ 1.200,00 |

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Assistente Social

1 – Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados como diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais; 2 – Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas do serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade; 3 – Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social; 4 – Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 5 – Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria bem como sua atualização; 6 – Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; 7 – Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário; 8 – Despachar processos administrativos; 9 – Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes; 10 – Realizar visitas domiciliares; 11 – Executar outras tarefas referentes ao cargo.

##### Enfermeiro PSF

1 - organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço; 2 - planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; 3 - pronunciar-se sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pela chefia; 4 - Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço; 5 - Solicitar a reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente; 6 - participar de campanha de vacinação; 7 - prestar de assistência à parturiente e ao parto normal; 8 - fazer a identificação das distorcias obstétricas e tomar de providências até a chegada do médico; 9 - realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessário; 10 - Executar todas as tarefas referentes ao cargo; Aplicar injeções, remédios e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e administração do estoque e validade dos medicamentos. 11 - Efetuar outras tarefas inerentes ao cargo do PSF.

##### Enfermeiro Plantonista

1 - organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço; 2 - planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; 3 - pronunciar-se sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pela chefia; 4 - Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço; 5 - Solicitar a reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente; 6 - participar de campanha de vacinação; 7 - prestar de assistência à parturiente e ao parto normal; 8 - fazer a identificação das distorcias obstétricas e tomar de providências até a chegada do médico; 9 - realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessário; 10 - Executar todas as tarefas referentes ao cargo; aplicar injeções, remédios e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e administração do estoque e validade dos medicamentos. 11 - Efetuar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### **Farmacêutico**

1 - Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; 2 - Aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados de acordo com a realidade de cada paciente; 3 - Responsabilizar-se por medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; 4 - Manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; 5 - Supervisionar, coordenar e executar experiências e análises em organismos vivos, verificando os mecanismos de suas funções vitais.

#### **Fisioterapeuta**

1 - elaborar diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, com base nos testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado; 2 - elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente; 3 - orientar o uso, no tratamento de incapacitados físicos, de aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardio-respiratórios, cardio-vasculares, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese, de prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente; 4 - orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso; 5 - prescrever e ministrar terapia física por meio de agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade; 6 - consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo; 7 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Fonoaudiólogo**

1 - diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; 2 - elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; 3 - emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; 4 - participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; 5 - fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura; 6 - executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Médico PSF**

1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins do PSF.

#### **Médico Plantonista**

1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou

movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Clínico**

1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Cardiologista**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Neurologista**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que

deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Obstetra**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Ortopedista**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Otorrinolaringologista**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Pediatra**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Psiquiatra**

De acordo com sua especialidade: 1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligado a área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; executar outras tarefas afins.

#### **Médico Psicólogo**

1 - Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes; 2 - Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional; 3 - Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos; 4 - Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho; 5 - Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; 6 - Atuar nos processos de Recrutamento e Seleção; 7 - participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica; 8 - Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional; 9 - Elaborar questionários e inventários, visando à seleção de candidatos a orientação de inadaptados às condições de trabalho; 10. Executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Veterinário**

1 - Prática da clínica em todas as suas modalidades; em qualquer estabelecimento municipal; 2 - Direção e atendimento aos hospitais, clínicas e ambulatórios municipais para animais; 3 - Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; 4 - Planejamento e a execução da defesa sanitária animal; 5 - Inspeção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; 6 - Inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; 7 -

Peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos; 8 - perícias, exames e pesquisas nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; 9 - Inspeção e fiscalização da medicina veterinária, bem como da atividade agrícola nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha envolvimento com animais; 10 - Pesquisas, informações técnicas, orientação e fiscalização dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e derivados, inclusive caça e pesca; 11 - Responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; 12. - Exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; 13 - Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal em especial; 14 - Defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres; 15 - Executar a implantação e efetivação e total atuação do Programa de Saúde e Bem Estar Animal em todos os seus aspectos e necessidades; 16 - Atendimento clínico e cirúrgico dos animais domésticos e silvestres recolhidos, de propriedade ou sob a guarda e responsabilidade da municipalidade.

#### **Nutricionista**

1 - Supervisorar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades; 2 - Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar; 3 - Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica; 4 - Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; 5 - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade; 6 - Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar; 7 - Proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; 8 - Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial; 9 - Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semipreparados; 10. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições; 11. Executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Professor de 5ª a 8ª Séries**

1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. Executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### **Professor de Creche e Ed. Infantil**

1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. Executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### **Professor de 1ª a 4ª series:**

I - Coordenar o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; II - Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a escola se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; III - Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica; IV - Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; V - Zelar pela educação dos alunos; VI - Planejar e ministrar aulas; VII - Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; VIII - Selecionar e elaborar material didático utilizado no processo de ensino-aprendizagem; IX - Elaborar e executar programas educacionais; X - Planejar, avaliar, articular e executar capacitação para reflexão e direcionamento da prática pedagógica; XI - Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; XII - Desenvolver atividades de pesquisa, relacionadas a prática pedagógicas; XIII - Acompanhar e orientar estágios curriculares; XIV - Participar das reuniões do Círculo de Pais e Mestres; XV - Conhecer as leis; XVI - Ensinar de forma atualizada os conteúdos curriculares definidos para cada nível de ensino; XVII - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com o avanço do seu desenvolvimento e aprendizagem; XVIII - Acompanhar a produção de conhecimentos, saberes, bens culturais, bem como o debate social sobre educação; XIX -- Participar das diversas atividades inerentes ao processo educacional; XX - Empenhar-se na utilização de métodos educativos e democráticos que promovam o processo sociocultural da comunidade; XXI - Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo responsabilmente suas funções; XXII - Respeitar os direitos profissionais da sua classe profissional; XXIII - Atuar de forma coletiva e solidária com a comunidade em

geral; XXIV - Lutar para os objetivos da educação interesses e necessidades da população; XXV - Contribuir com sua participação efetiva para a construção de uma nova sociedade.

#### **Técnico em Imobilização Ortopédica**

1. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); 2. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas metálicas (imobilizações para os dedos). 3. Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. 4. Preparar o paciente e o procedimento e realizar procedimentos adicionais; 5. Organizar a sala de Imobilizações; 7. Preparar o paciente e o procedimento; 6. Confeccionar a Imobilização; 9. Retirar a Imobilização; 10. Realizar procedimentos adicionais; 11. Trabalhar com segurança; 12. Comunicar-se; demonstrar competências pessoais. 13. Executar outras tarefas referentes ao cargo

#### **Técnico em Raio X**

1- Receber o paciente e realizar técnicas de posicionamento para realização de exames radiográficos; 2 - Determinar níveis adequados de voltagem, ampliação e tempo de exposição em cada exame – 3 - Preparar e administrar aos pacientes, misturas químicas especiais para os exames; 4 - Revelar películas radiográficas; 5 - Verificar o controle de qualidade dos exames realizados; 6 - Manter o controle dos exames realizados; 7 - Manter limpeza dos equipamentos e acessórios utilizados; 8 - Resguardar-se das radiações; 9 - executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Auxiliar Administrativo**

1 - desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; 2 - encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos; 3 - executar serviços de controle e elaborar relatórios; 4 - preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio; 5 - conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; 6 - levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais; 7 - conferir estoques; 8 - redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; 9 - organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas; 10 - datilografar e/ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.; 11 - fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos; 12 - montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; 13 - receber, conferir e comprovar o expediente relativo à unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; 14 - localizar processos junto ao Protocolo Geral; 15 - recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; 16 - organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; 17 - verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores; 18 - fazer vistoria nos Bens Patrimoniais do Município; 19 - atender e informar ao público externo; 20 - assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; 21 - orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnicas administrativas; 22 - elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; 23 - assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; 24 - controlar os cartões de ponto, observando se foi colocado corretamente: nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão; 25 - executar outras tarefas referentes ao cargo;

#### **Auxiliar de Enfermagem**

1. Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; 2. Aferir pressão arterial e temperatura; 3. Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; 4. Auxiliar médicos e enfermeiros nos plantões diários, ou auxiliar no atendimento ambulatorial, 5. Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; 6. Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo

#### **ACD – Assistente de Consultório Dentário**

1 - orientar os pacientes sobre higiene bucal; 2 - marcar consultas; 3 - preencher e anotar fichas clínicas; 4 - manter em ordem arquivos e fichários; 5 - preparar o paciente para o atendimento; 6 - instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 7 - promover isolamento do campo operatório; 8 - manipular materiais de uso odontológico; 9 - selecionar moldeiras; 10 - confeccionar modelos em gesso; 11 - aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; 12 - proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; 13 - executar outras tarefas referentes ao cargo.

#### **Motorista**

1. Dirigir veículos da frota municipal de pequeno e grande porte, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviços da Prefeitura, em área urbana em viagens intermunicipais ou interestaduais; 2. Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; 3. Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; 4. Comunicar aos seus superiores, qualquer ocorrência com o veículo que dirige, e efetuar reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; 5. Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; 6. Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; 7. Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### **Marceneiro**

1 – Exercer serviços de marcenaria em geral; 2 – Executar consertos mobiliários pertencente ao município; 3 – Fabricar mobiliários simples para diversas secretarias municipais; 4 – Recuperar mobiliário das escolas municipais; 5 – Manusear equipamentos relacionados à marcenaria; 6 – Exercer outras atividades relativas ao cargo.

#### **Guarda Vigilante**

1. Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; 2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; 3. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; 4. fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; 5. Escoltar pessoas e mercadorias. 6. Controlar inclusive focos de incêndio; 7. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes. 8. Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; 9. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se 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; 10. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. 11. Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### **Magarefe**

1 - Abater os animais ou aves utilizando processos manuais ou mecânicos; 2 - Sangrar os animais ou aves para facilitar as operações de beneficiamento subseqüentes, e se for o caso, separar o sangue para aproveitamento posterior; 3 - Depenar as aves passando-as por água quente ou por outro processo que permita retirar as penas das aves abatidas; 4 - Abrir os animais ou aves para retirar-lhes as vísceras; 5 - Esquartejar os animais para retirar-lhes as pelancas ou excesso de gorduras; 6 - Separar, se for o caso, a gordura dos animais que tenham aproveitamento posterior especial; 7 - Cortar os animais ou aves (se for o caso) em pedaços para o armazenamento ou transporte posterior; 8 - Lavar a carne cortada dos animais ou aves para retirar restos de mucos, empregando processo adequado a essa operação; 9 - Separar os pedaços de carne dos animais ou aves segundo a embalagem requerida para o seu armazenamento ou transporte; 10 - Separar as peles e ossos dos animais que tenham aproveitamento posterior. 11 - Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Executar trabalhos braçais; 2. Executar serviços de limpeza na parte interna e externa dos Prédios Públicos municipais; 3. Executar serviços de transportes de materiais e equipamentos; 4. Fazer mandados e entrega de correspondências; 5. Executar tarefas pertinentes aos serviços auxiliares de construção, conservação e manutenção das instalações da Prefeitura; 6. Executar serviços de jardinagem; 7. E quando lotado nas Escolas: elaborar a merenda, diversificando-a sempre que necessário; 8. preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; 9. Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; 10. Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; 11. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; 12. Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; 13. Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; 14. Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

#### **Gari**

1. Recolher lixo urbano; 2. Limpar e capinar ruas, avenidas, praças, canais, esgotos e demais áreas urbanas; 3. Carregar e descarregar o lixo recolhido através de veículos automotores, ou de tração manual; 4. Manusear utensílios próprios à execução dos serviços; 5. Efetuar outras tarefas inerentes ao cargo.

## 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.

| <b>GRUPO 01</b> |                               |              |                    |
|-----------------|-------------------------------|--------------|--------------------|
| <b>Cargo</b>    | <b>Descrição do Cargo</b>     | <b>Vagas</b> | <b>Valor Insc.</b> |
| 01              | Assistente Social             | 01           | 50,00              |
| 02              | Enfermeiro – PSF              | 11           | 50,00              |
| 03              | Enfermeiro – Plantonista      | 04           | 50,00              |
| 04              | Farmacêutico                  | 01           | 50,00              |
| 05              | Fisioterapeuta                | 02           | 50,00              |
| 06              | Fonoaudiólogo                 | 01           | 50,00              |
| 07              | Médico – PSF                  | 11           | 50,00              |
| 08              | Médico – Plantonista          | 05           | 50,00              |
| 09              | Médico Clínico                | 02           | 50,00              |
| 10              | Médico Cardiologista          | 01           | 50,00              |
| 11              | Médico Neurologista           | 01           | 50,00              |
| 12              | Médico Obstetra               | 01           | 50,00              |
| 13              | Médico Ortopedista            | 01           | 50,00              |
| 14              | Médico Otorrinolaringologista | 01           | 50,00              |
| 15              | Médico Pediatra               | 02           | 50,00              |
| 16              | Médico Psiquiatra             | 01           | 50,00              |
| 17              | Médico Psicólogo              | 01           | 50,00              |
| 18              | Veterinário                   | 01           | 50,00              |
| 19              | Nutricionista                 | 01           | 50,00              |

| <b>GRUPO 02</b> |  |              |                    |
|-----------------|--|--------------|--------------------|
| <b>Cargo</b>    | <b>Descrição do Cargo</b>                | <b>Vagas</b> | <b>Valor Insc.</b> |
| 20              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Inglês     | 01           | 50,00              |
| 21              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Português  | 05           | 50,00              |
| 22              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Matemática | 08           | 50,00              |
| 23              | Professor de 5ª a 8ª Séries – História   | 03           | 50,00              |
| 24              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Ciências   | 08           | 50,00              |
| 25              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Ed. Física | 02           | 50,00              |
| 26              | Professor de 5ª a 8ª Séries – Geografia  | 03           | 50,00              |

**Nível Médio**

| <b>GRUPO 03</b> |                                    |       |             |
|-----------------|------------------------------------|-------|-------------|
| Cargo           | Descrição do Cargo                 | Vagas | Valor Insc. |
| 27              | Professor de Creche e Ed. Infantil | 15    | 35,00       |
| 28              | Professor de 1ª a 4ª Séries        | 20    | 35,00       |

| <b>GRUPO 04</b> |  |       |             |
|-----------------|--|-------|-------------|
| Cargo           | Descrição do Cargo                               | Vagas | Valor Insc. |
| 29              | Técnico em Imobilização Ortopédica               | 02    | 35,00       |
| 30              | Técnico em Raio X                                | 02    | 35,00       |
| 31              | Auxiliar Administrativo (Secretaria de Educação) | 06    | 35,00       |

| <b>GRUPO 05</b> |  |       |             |
|-----------------|--|-------|-------------|
| Cargo           | Descrição do Cargo                       | Vagas | Valor Insc. |
| 32              | Auxiliar de Enfermagem                   | 25    | 35,00       |
| 33              | ACD – Assistente de Consultório Dentário | 04    | 35,00       |

**Fundamental I – 1ª a 4ª Séries (Incompleta)**

| <b>GRUPO 06</b> |  |       |             |
|-----------------|--|-------|-------------|
| Cargo           | Descrição do Cargo                         | Vagas | Valor Insc. |
| 34              | Motorista (Secretaria de Saúde)            | 03    | 20,00       |
| 35              | Marceneiro (Secretaria de Infra-Estrutura) | 02    | 20,00       |

| <b>GRUPO 07</b> |                    |                               |          |
|-----------------|--------------------|-------------------------------|----------|
| Cargo           | Descrição do Cargo |                               |          |
| 36              | Guarda Vigilante   |                               |          |
|                 | <b>OPÇÃO</b>       | <b>LOCALIZAÇÃO</b>            |          |
|                 | 01                 | Secretaria de Educação        | 02 20,00 |
|                 | 02                 | Secretaria de Saúde           | 02 20,00 |
|                 | 03                 | Secretaria de Infra-Estrutura | 01 20,00 |

| <b>GRUPO 08</b> |  |       |             |
|-----------------|--|-------|-------------|
| Cargo           | Descrição do Cargo                       | Vagas | Valor Insc. |
| 37              | Magarefe (Secretaria de Infra-Estrutura) | 20    | 20,00       |
| 38              | Gari (Secretaria de Infra-Estrutura)     | 20    | 20,00       |

**Fundamental I – 1ª a 4ª Séries (Incompleta)**

| <b>GRUPO 08</b> |                             |                             |              |                    |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------|
| <b>Cargo</b>    | <b>Descrição do Cargo</b>   |                             |              |                    |
| <b>39</b>       | Auxiliar de Serviços Gerais |                             |              |                    |
|                 | <b>OPÇÃO</b>                | <b>LOCALIZAÇÃO</b>          | <b>Vagas</b> | <b>Valor Insc.</b> |
|                 | <b>01</b>                   | Secretaria de Educação      | 15           | 20,00              |
|                 | <b>02</b>                   | Secretaria de Saúde         | 10           | 20,00              |
|                 | <b>03</b>                   | Secretaria de Administração | 03           | 20,00              |

**VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

| <b>Descrição do Cargo</b>                        | <b>Nº. de Vagas</b> |
|--|---------------------|
| Enfermeiro – PSF                                 | 01                  |
| Enfermeiro – Plantonista                         | 01                  |
| Fisioterapeuta                                   | 01                  |
| Médico – PSF                                     | 01                  |
| Médico – Plantonista                             | 01                  |
| Médico Clínico                                   | 01                  |
| Médico Pediatra                                  | 01                  |
| Médico Psiquiatra                                | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – Português          | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – Matemática         | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – História           | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – Ciências           | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – Ed. Física         | 01                  |
| Professor de 5ª a 8ª Séries – Geografia          | 01                  |
| Professor de Creche e Ed. Infantil               | 02                  |
| Professor de 1ª a 4ª Séries                      | 03                  |
| Técnico em Imobilização Ortopédica               | 01                  |
| Técnico em Raio X                                | 01                  |
| Auxiliar Administrativo – Secretaria de Educação | 01                  |
| Auxiliar de Enfermagem                           | 03                  |
| ACD – Assistente de Consultório Dentário         | 01                  |
| Motorista – Secretaria de Saúde                  | 01                  |
| Marceneiro – Secretaria de Infra-Estrutura       | 01                  |
| Guarda Vigilante                                 | 01                  |
| Magarefe – Secretaria de Infra-Estrutura         | 02                  |
| Gari – Secretaria de Infra-Estrutura             | 02                  |
| Auxiliar de Serviços Gerais                      | 03                  |
| <b>Total de Vagas disponível</b>                 | <b>36</b>           |

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### 1ª Parte: Português Superior

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 relacionados. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

#### 2ª Parte: Sistema Único de Saúde

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

#### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

##### 01 - Assistente Social

01 - Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinariedade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. 12 – Código de Ética Profissional; 13 – Equipe multiprofissional; 14 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 – Metodologia do Planejamento; 16 – Lei 8.662/93 – Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 – Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 – Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 ( Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso – PNI).

##### 02 - Enfermeiro – PSF

##### 03 - Enfermeiro – Plantonista

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

##### 04 - Farmacêutico

Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de

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

#### **05 - Fisioterapeuta**

1. Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. 3. Fisioterapia em Neurologia. 4. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. 5. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. 6. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. 7. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. 8. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. 9. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10. Ética e legislação profissional.

#### **06 - Fonoaudiólogo**

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 Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-faciais. 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 neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11. Fisiologia de 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. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. 15. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) 16. Ética e legislação profissional.

#### **07 - Médico – PSF**

#### **08 - Médico Plantonista**

#### **09 - Médico Clínico**

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

#### **10 - Médico Cardiologista**

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

#### 11 - Médico Neurologista

1. Síndrome de hipertensão intracraniana; 2. Doenças vasculares cerebrais e medulares; 3. Doenças infecciosas e parasitárias: Meningites. Encefalite, Abscessos, Tromboflebitas, Cisticercose, Esquistossomose, Tuberculose e Vírus; 4. Doenças dos músculos, da junção neuro-muscular, das raízes, plexos e nervos periféricos; 5. Doenças digestivas: Esclerose Lateral Amiotrófica. Waring-Hoffman. Kugelberg-Walender, Siringomielia. Degenerações Espino-Cerebelares; 6. Tumores intracranianos, raquimedulares e dos nervos periféricos (primitivos e metastáticos); 7. Doenças do sistema nervoso autônomo: hipotensão ortostática neurogênica, neuropatias autonômicas, disautonomia familiar e bexiga neurogênica; 8. Malformações congênicas e anormalidades do desenvolvimento / Paralisia cerebral, retardo mental e hidrocefalias; 9. Traumatismos crânio-encefálicos e raquimedulares. Traumatismos dos nervos periféricos; 10. Hérnias discais, mielo-radikulopatias espondilíticas. Estenose do canal raquiano. Noções de neuroimagem e de eletrofisiologia: eletroencefalografia, eletromiografia, estudos da neurocondução e potenciais evocados. 11. Ética e Legislação Profissional.

#### 12 - Médico Obstetra

1. Planejamento familiar. 2. Ética em ginecologia e obstetrícia. 3. Anatomia e fisiologia da gestação. 4. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. 5. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 6. Diagnóstico de malformações fetais. 7. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. 8. Transmissões de infecções materno fetais. 9. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia, eclâmpsia. Diagnóstico, manejo e tratamento. 10. Diabetes melitus da gestação. 11. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. 12. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. 13. Mecanismos do trabalho de parto. 14. Assistência ao parto, uso do partograma. 15. Distócias, indicações de cesáreas, forcéps. 16. Ruptura prematura de membranas, condução. 17. Indicações de analgesia e anestesia intra-parto. 18. Indicações de histerectomias puerperais. 19. Hemorragias de terceiro trimestre. 20. Sofrimento fetal crônico e agudo. 21. Prevenção da prematuridade. 22. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. 23. Cardiocotografia. 24. Ultrassonografia obstétrica. 25. Doppler feto-placentário e útero-placentário. 26. Drogas na gravidez. 27. Colagenoses e gestação. 28. Trombofilia e gestação. 29. Gestação de alto risco: condução do pré-natal. 30. Ética e Legislação Profissional.

#### 13 - Médico Ortopedista

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorartrite. 2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. 3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. 4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. 5. Tumores ósseos benignos e malignos. 6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. 7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. 8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. 9. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. 10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. 11. Ética e Legislação Profissional.

#### 14 - Médico Otorrinolaringologista

1. O Orofaringe: anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças: diagnóstico, tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 2. O Laringe: anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças: diagnóstico tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 3. O nariz e seios paranasais: anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 4. O ouvido externo: anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações. 5. O ouvido médio : anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças: diagnóstico, tratamento e complicações. 6. O ouvido interno: anatomia, malformações congênicas, fisiologia, propedêutica, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações. Labirintopatias vasculares e metabólicas. 7. Fisiologia e Semiologia da função auditiva. Interpretação dos audiogramas. Disacusias. 8. Fisiologia e Semiologia da função vestibular. Interpretação dos testes e audiogramas. 9. Doenças e manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia. 10. Urgências em otorrinolaringologia. 11. Próteses auditivas : tipos e indicações. 12. Ética e Legislação Profissional.

#### 15 - Médico Pediatra

1. Morbi-mortalidade da infância – Aleitamento Materno e Alimentação na infância. Importância do Agente Comunitário de Saúde. 2. Crescimento e desenvolvimento normais e seus desvios – imunizações. 3. Doenças hematológicas e reumatológicas. 4. Afecções cardiorespiratórias. Disfunção de coagulação. Infecção Respiratória Aguda (IRA). 5. Afecções do aparelho digestivo. 6. Afecções do aparelho genito-urinário. 7. Doenças infecciosas e parasitárias. 8. Desnutrição e avitaminoses. Anemias. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos. Diarréias e Terapias de reidratação oral (TRO). 10. Hipertensão intra-craniana; convulsões; deficiência mental e retardo neuromotor. 11. Neoplasias benignas e malignas na infância. 12. Puericultura; A criança grave; Humanização do atendimento à criança; O papel do acompanhante na internação infantil; Assistência integral às pessoas em situação de risco; Violência contra a criança, adolescente mulher e idoso. 13. Ética e Legislação profissional.

#### 16 - Médico Psiquiatra

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

### 17 - Médico Psicólogo

1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicopatologia geral. 4. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5. Processo de hospitalização. 6. Psicologia hospitalar. 7. Psicossomática. 8. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. 9. Psicologia institucional. 10. Reforma psiquiátrica no Brasil. 11. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. 12. Psicoterapia breve. 13. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. 14. Clínica infantil: teoria e técnica. 15. Clínica de adolescentes: teoria e técnica. 16. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. 17. Psicoterapia de grupo. 18. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. 19. A violência na infância, na adolescência e na família. 20. A clínica da terceira idade. 21. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. 22. Ética e legislação profissional.

### 18 - Veterinário

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

### 19 – Nutricionista

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

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02

### 1ª Parte: Português Superior

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

### 2ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

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

### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

#### 20 - Professor 5ª a 8ª Séries – Inglês

1. Objetivos do ensino de Inglês nas séries finais do ensino fundamental. 2 Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. 3. Gramática contextualizada, abrangendo: 3.1. Tempos verbais: simples e compostos, formas afirmativa, negativa e interrogativa. 3.2. Palavras e expressões indicadoras de frequência. 3.3. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. 3.4. Imperativo: instruções. 3.5. Indicação de lugar, posição, direção e distância. 3.6. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. 3.7. Verbos preposicionados (prepositional verbs). 3.8. Comparações. 3.9. O sufixo – ing como

substantivo, adjetivo e verbo. 3.10. Marcadores de: adição, Alternativa, contraste, causa, concessão, condição, conseqüência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. 3.11. Voz passiva.

### 21 - Professor 5ª a 8ª Séries – Português

1. Análise de textos, objetivando aprender, entre outros aspectos. 1.1.. Seu tema global ou tópico central do parágrafo. 1.2. O argumento principal, defendido pelo autor. 1.3. Seu objetivo, sua finalidade e intenções do autor. 1.4. A função (expressiva, apelativa, poética, referencial entre outras) que desempenham. 1.5. Informações veiculadas. 1.6. As características do tipo e do gênero em que se realizam. 1.7. O nível formal ou informal de sua linguagem. 1.8. As relações lógicas discursivas (causalidade, temporalidade, concessão, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações. 1.9. Os efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais. 2.0. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e hiponímia). 2.1. A fidelidade de parágrafos a seu segmento de origem. 2.2. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2.3. Marcas da oralidade. 2.4. Relação do texto com outros textos presentes iguais ou diferentes. 3. Morfossintaxe. 3.1. Processos de formação de palavras. 3.2. Radicais, prefixos e sufixos. 3.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 4. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 5. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

### 22 - Professor 5ª a 8ª Séries – Matemática

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

### 23 - Professor 5ª a 8ª Séries – História

1. HISTÓRIA GERAL 1.1. História – conceito e importância para a compreensão da sociedade 1.2. A economia da Antigüidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. 1.3. As civilizações da Antigüidade Clássica 1.4. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana; a decadência do feudalismo. 1.5. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. 1.6. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações européias. 1.7. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo 1.8. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. 1.9. O processo de independência das colônias européias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão 1.10. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; conseqüências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na GuerRa de 1914-1918. 1.13. As idéias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. 1.14. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial 1.15. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. 1.16. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. 1.17. A globalização e as teorias econômicas e sociais 1.18. A organização guerrilheira e o tráfico de drogas. 1.19. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial 1.20. As diversas manifestações culturais do século XX. 1.21. O século XXI – O futuro é o presente?! 1.22. Acontecimentos sociais, econômicos e culturais da atualidade. 2. HISTÓRIA DO BRASIL 2.1. Características das organizações econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu 2.2. Teorias do território brasileiro e dos indígenas e a pré-história brasileira. 2.3. Os fundamentos da colonização portuguesa. 2.4. As formas de controle administrativo adotadas na colônia por Portugal. As disputas entre as metrópoles européias e a presença estrangeira no Nordeste e no Brasil. 2.5. As manifestações culturais no Brasil Colônia. 2.6. As crises do sistema colonial e os movimentos precursores da Independência. A decadência da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789. As revoltas nativistas e separatistas e os movimentos de libertação nacional. 2.7. O processo de independência: transferência do governo português para o Brasil, a Revolução Pernambucana; reflexos no Brasil da Revolução de 1820 em Portugal; O Sete de Setembro. 2.8. O Primeiro Reinado 2.9. A instabilidade do período regencial e as revoltas do período 2.10. O segundo reinado 2.11. O longo processo da abolição da escravatura 2.12. A crise da Monarquia e a Proclamação da República 2.13. A cultura brasileira nos séculos XIX e XX. 2.14. A crise da monarquia e a proclamação da república 2.15. O período Getulista 2.16. Os governos militares e civis brasileiros 2.17. Características da República Brasileira de 1946 a 1964; os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964. A República Autoritária (1964-1985) e o chamado Milagre Econômico. 2.28. A luta pela abertura política e a República Brasileira de hoje. 2.29. As agitações sociais e seus movimentos e a política socioeconômica do Governo; 2.30. A atual situação brasileira: aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais.

### 24 - Professor 5ª a 8ª Séries – Ciências

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

gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais.

#### **25 - Professor 5ª a 8ª Séries – Educação Física**

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

#### **26 - Professor 5ª a 8ª Séries – Geografia**

O PLANETA TERRA: coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e conseqüências. A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas. A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características. A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar; Principais unidades do relevo submarino; Elementos determinantes da região de um rio; principais bacias hidrográficas do mundo. A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e distribuição da população mundial; estrutura da população; migrações; população urbana e rural; urbanização. AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS: Agricultura comercial e de subsistência no mundo tropical; Agricultura moderna nos países desenvolvidos; Pecuária; Impactos ambientais das atividades agrícolas. Extrativismo vegetal e mineral. AS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E AS FONTES DE ENERGIA: Evolução da atividade industrial; fatores condicionadores das grandes concentrações industriais; Principais tipos de indústria; Relação entre as atividades industriais e as principais fontes energéticas; impactos ambientais causados pela atividade industrial e pela produção de energia. A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO BRASILEIRO: Os principais aspectos do quadro natural brasileiro; Os domínios morfoclimáticos; as pressões antrópicas sobre os grades biomas brasileiros; a população brasileira; a urbanização brasileira; Impactos ambientais da urbanização; A industrialização do Brasil; A economia agrária brasileira; Problemas da agricultura brasileira; O comércio interno e externo brasileiro; A divisão regional do Brasil; as grandes regiões brasileiras: aspectos naturais e sócio-econômicos; O Nordeste brasileiro. O Espaço Universal e o Espaço Terrestre: O Universo e a conquista Espacial; A Terra: Evolução e estrutura; A Terra: Características e Movimentos; A Deriva Continental e a Tectônica de Placas; Minerais e Rochas da Crosta Terrestre; O Solo; O Relevo Terrestre e seus Agentes; A Atmosfera e sua Dinâmica: O tempo e o clima; As grandes paisagens naturais da terra; Aspecto demográfico: Conceitos Demográficos fundamentais; Crescimento Populacional; Teorias Demográficas e Desenvolvimento Sócio-econômico; Distribuição Geográfica da População; Estrutura da População; Migrações Populacionais; Urbanização: Orientação, localização e representação da Terra; Como se localizar; Como representar a Terra. Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo: Panorama Político e Sócio-econômico do mundo atual; Os grandes conjuntos de Países; Organizações Econômicas e Militares. Aspectos Econômicos: Comércio; Transportes; Recursos Naturais e Extrativismo Mineral; Fontes de Energia; Indústria; Agricultura; Meio Ambiente e Poluição. O Homem e o Meio Ambiente: Poluição Ambiental.

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

#### **1ª Parte: Português Médio**

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

#### **2ª Parte: Matemática Médio**

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

#### **3ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos**

##### **27 - Professor de Creche e Educação Infantil**

##### **28 - Professor de 1ª a 4ª Séries**

01 – Lei de Diretrizes Básicas da Educação – LDB; 02 – Conceitos Básicos de Educação Infantil; 03 – Prática da Educação Infantil; 04 – Atividades de Estímulos ao aprendizado na Educação Infantil; 05 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 06 – Elementos locais (sociedade, história, cultura, costumes) como recursos didáticos, pedagógico e metodologia de trabalho; 07 – Estatuto da criança e do adolescente; 08 – Conceitos básicos do ensino fundamental na series iniciais (1ª a 4ª séries); 09 – Alfabetização; 10 – Prática pedagógica; 11 – Atividades de estímulos a leitura e produção de texto; 12 – Concepções de linguagem e escrita; 13 – Desenvolvimento da linguagem; 14 – Desenvolvimento de percepções; 15 – Formação de conceitos e caráter da criança; 16 – Interação social do aluno; 17 - Projeto pedagógico; 18 – Planejamento de aulas e avaliação de resultados; 19 – Origem da escrita e a sua apropriação pela criança; 20 – Relações entre o ensino e a aprendizagem; 21 – Ação educativa como redutor de violência; 22 – Importância do professor como participante da formação

de caráter das crianças; 23 – Temas transversais em educação; 24 – A construção do conhecimento na escola; 25 – Projetos didáticos; 26 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos e positivos; 27 – Conteúdos da grade curricular das series iniciais: Língua portuguesa/comunicação e expressão, estudos sociais, incluído estória do município e estado, matemática e ciências.

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

##### **1ª Parte: Português Médio**

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

##### **2ª Parte: Informática**

Conceitos Básicos de Computação: Conceitos de hardware e software de computadores; Sistema operacional Windows XP: Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, digitação de textos, barra de ferramentas, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, recursos para impressão e tabelas (inserir, excluir e formatar). Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, adição de dados, bordas e imagens, pastas, arquivos e formatação.

##### **3ª Parte Conhecimentos Específicos**

###### **29 - Técnico em Imobilização Ortopédica**

1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. 2. Anotações e registros. 3. Noções básicas de imobilizações. 4. Principais tipos de imobilizações. 5. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações. 6. Indicações mínimas de imobilizações. 7. Anatomia músculo esquelética. 7. Aplicações práticas de imobilizações. 8. acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. 9. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências. 10. humanização do atendimento.

###### **30 - Técnico em Raio X**

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

###### **31 - Auxiliar Administrativo – Secretaria de Educação**

Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Juros simples e compostos. Legislação art.37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 05**

##### **1ª Parte: Português Médio**

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

**2ª Parte: Sistema Único de Saúde – SUS:**I.Sistema Único de Saúde: 1 Definição. 2. Princípios 3. Participação e Controle social. 5. Responsabilidades. 6. Direção e articulação do SUS. II. Política Nacional de Atenção Básica: 1. Fundamentos 2. Das responsabilidades. 3. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. 4. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. 5. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. III. Política Nacional de Promoção da Saúde: 1. Objetivos. 2. Diretrizes. 3. Estratégias de implementação. 4. Ações específicas.

##### **3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

###### **32 - Auxiliar de Enfermagem**

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

### **33 – ACD – Assistente de Consultório Dentário**

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

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

### **1ª Parte: Português Fundamental I**

Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

### **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; percentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

### **3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

**34 - Motorista – CNH – Cat. “B” até “E”:**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; 08 – Direção defensiva; 09 – Primeiros Socorros; 10 – Meio ambiente e cidadania; 11 – Legislação de transito. 12 – Mecânica Básica.

### **35 - Marceneiro**

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.

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

### **1ª Parte: Português Fundamental I**

Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

### **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; percentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

### **3ª Parte: Conhecimentos Gerais**

#### **36 - Guarda Municipal**

1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do mundo; 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; 4. Noções de segurança do trabalho; 5. Atendimento ao público; 6. Telefones públicos de emergência; 7. Uso de extintores de incêndio; 8. Noções básicas de primeiros socorros. 9. Política Nacional e internacional.

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

**1ª Parte: Português Fundamental I**

Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

**2ª Parte: Matemática Fundamental I**

Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

**3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

**37 - Magarefe**

**38 - Gari**

**39 - Auxiliar de Serviços Gerais**

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

## ANEXO IV

### 2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

| Grupos | Assuntos por Parte      |                                |                              |               | Total de Questões da Prova |
|--------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------|----------------------------|
|        | Partes da prova Escrita | Composição das Partes da Prova | Número de Questões por parte | Peso da Parte |                            |
| 01     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 2             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Sistema Único de Saúde – SUS   | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 20                           | 5             |                            |
| 02     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 3             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Conhecimentos Pedagógicos      | 10                           | 2             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 20                           | 5             |                            |
| 03     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 3             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Matemática                     | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Pedagógicos      | 20                           | 4             |                            |
| 04     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 3             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Informática                    | 10                           | 2             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 20                           | 5             |                            |
| 05     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 2             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Sistema Único de Saúde – SUS   | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 20                           | 5             |                            |
| 06     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 2             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Matemática                     | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 20                           | 5             |                            |
| 07     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 3             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Matemática                     | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Gerais           | 20                           | 4             |                            |
| 08     | 1ª Parte                | Português                      | 10                           | 3             | 40                         |
|        | 2ª Parte                | Matemática                     | 10                           | 3             |                            |
|        | 3ª Parte                | Conhecimentos Específicos      | 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 |                   | NM - Nota Máxima de Pontos na Prova Escrita | NT – Nota Máxima na Prova de Títulos | NF - Nota Máxima Final / Nota Mínima para Aprovação na Prova Escrita |
|       |               |                  | Múltipla Escolha       | Total de questões |   |                                      |  |
| 01    | ■             | ■                | 40                     | 40                | 90,00                                       | 10,00                                | 100,00/45,00   |
| 02    | ■             | ■                | 40                     | 40                | 90,00                                       | 10,00                                | 100,00/45,00   |
| 03    | ■             | ■                | 40                     | 40                | 90,00                                       | 10,00                                | 100,00/45,00   |
| 04    | ■             | □                | 40                     | 40                | 100,00                                      | n.a.                                 | 100,00/50,00   |
| 05    | ■             | □                | 40                     | 40                | 100,00                                      | n.a.                                 | 100,00/50,00   |
| 06    | ■             | □                | 40                     | 40                | 100,00                                      | n.a.                                 | 100,00/50,00   |
| 07    | ■             | □                | 40                     | 40                | 100,00                                      | n.a.                                 | 100,00/50,00   |
| 08    | ■             | □                | 40                     | 40                | 100,00                                      | n.a.                                 | 100,00/50,00   |

#### Legenda:

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

NM – Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova Escrita, exclua-se aí a Nota obtida com os prováveis documentos de Títulos;

NT - Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova de Títulos, através dos documentos enviados para esta finalidade;

NF – Representa a Nota Final, já computados a Nota obtida pelo Candidato na Prova Escrita somada a Nota obtida na Prova de Títulos;

A Nota Mínima para Aprovação é a Nota mínima exigida para que o Candidato seja classificado (ponto de corte), àqueles que obterem em sua Prova Escrita, nota inferior ao determinado, não será classificado e não terá seus títulos computados.

**Critérios para Avaliação de Títulos**

**Tabela 01 – Nível Superior**

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

**Tabela 02 – Nível Médio**

| Cargo   | Títulos (Titulação Acadêmica)   | Valor Unitário em Pontos (por título) | Valor Máximo em Pontos (total de títulos) |
|---|---|---------------------------------------|---|
| <p><b>NÍVEL MÉDIO</b></p> <p>Para o cargo do grupo:<br/><br/>03</p> | a) Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.  | 0,25                                  | 2,00                                      |
|   | b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação. | 0,50                                  | 2,00                                      |
|   | c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.  | 0,50                                  | 4,00                                      |
|   | d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.   | 1,00                                  | 2,00                                      |
|   | e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.   | 0,50                                  | 1,00                                      |
|   | f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.  | 1,00                                  | 2,00                                      |
|   | g) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)  | 1,00                                  | 1,00                                      |

## ANEXO VI - REQUERIMENTOS

Todos os **FORMULÁRIOS** também estão à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

**Interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas.**

(...Capa...)

### PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM – PE CONCURSO PÚBLICO 2009.

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

## REQUISICÃO

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 e Questões, conforme especificações a seguir.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**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, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.



**Interposição de recurso contra o resultado preliminar oficial, da Avaliação de Títulos e Redação (se houver).**

(...Capa....)

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

**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:

- ( ) Do resultado preliminar oficial da prova escrita.
- ( ) Do resultado preliminar da prova de títulos.
- ( ) Da Redação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**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. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
4. Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção:** o desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.



**Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CTPS nº. \_\_\_\_\_, SÉRIE nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_, em consonância com o subitem 6.4.7. de Edital 001/2009 e seus subitens.

Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2009, da Prefeitura Municipal do Bom Jardim – PE, de acordo com o subitem 6.4.7. e seus subitens.

**Declaro** sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2009.

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

|     | Documentos apresentados (subitens do Edital 001/2009)           | Nº. de Documentos/páginas |
|-----|---|---------------------------|
| ( ) | Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 6.4.7.2.1.)       |                           |
| ( ) | CPTS (subitem 6.4.7.2.2)  |                           |
| ( ) | Declaração anual do I. R. (subitem 6.4.7.2.3.)                  |                           |
| ( ) | RG do requerente (subitem 6.4.7.2.4.)                           |                           |
| ( ) | CPF do requerente (subitem 6.4.2.5.)                            |                           |
| ( ) | Cópia da Conta de luz (menor ou igual 100Kw) subitem 6.4.7.2.6. |                           |

Bom Jardim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

- 6.4.7.3. Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por Tabelião;
- 6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no posto de atendimento até a data estabelecida neste Edital (16 a 20 de março de 2009), conforme Calendário de Eventos (anexo VII);
- 6.4.7.5. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
- I. Omitir informações e/ou torna-las inverídicas;
  - II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
  - III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 6.4.7.2.2. ao 6.4.7.2.6.
  - IV. Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no subitem 6.4.7.1 e Calendário de Eventos (anexo VII), deste Edital.
- Atenção:** 6.4.7.6. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

**Requerimento de Solicitação de Condições Especiais**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_, em consonância com o subitem 4., 6.11. e seus subitens contidos, **vem requerer**:

| <b>Necessidades</b>  | <b>Solicitações</b>                                      |     |
|--|--|-----|
| Necessidades Físicas:                                      | Sala para amamentação .....                              | ( ) |
|  | Sala térrea (dificuldade de locomoção) .....             | ( ) |
|  | Mesa para Cadeirante .....                               | ( ) |
| Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):     | Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) .....        | ( ) |
|  | Prova em braille .....                                   | ( ) |
|  | Prova ampliada (fonte 16) .....                          | ( ) |
|  | Prova ampliada (fonte 28) .....                          | ( ) |
| Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição) | Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) ..... | ( ) |
|  | Leitura labial .....                                     | ( ) |

Bom Jardim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**Assinatura do Candidato**



## ANEXO VII

### CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

| DATA / PERÍODO                                       | EVENTOS  |
|--|--|
| <b>06 de março de 2009</b>                           | Publicação do Edital   |
| <b>16 de março a 17 de abril de 2009</b>             | Período de inscrições  |
| <b>16 de março a 17 de abril de 2009</b>             | Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos                                     |
| <b>16 a 20 de março de 2009</b>                      | Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição   |
| <b>27 de março de 2009</b>                           | Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição                           |
| <b>06 de maio de 2009</b>                            | Publicação da Concorrência Preliminar  |
| <b>06 a 08 de maio de 2009</b>                       | Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial e por Procuração)   |
| <b>06 a 08 de maio de 2009</b>                       | Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos                                     |
| <b>A partir de 06 de maio até 16 de maio de 2009</b> | Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line   |
| <b>06 de maio de 2009</b>                            | Divulgação dos Locais das Provas Escritas  |
| <b>17 de maio de 2009</b>                            | Prova Escrita  |
| <b>18 de maio de 2009</b>                            | Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo                               |
| <b>19 a 20 de maio de 2009</b>                       | Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar           |
| <b>03 de junho de 2009</b>                           | Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos   |
| <b>03 de junho de 2009</b>                           | Publicação do Resultado Oficial Preliminar   |
| <b>04 e 05 de junho de 2009</b>                      | Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos) |
| <b>19 de junho de 2009</b>                           | Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)                                      |
| <b>19 de junho de 2009</b>                           | Publicação do Resultado Oficial Definitivo   |
| <b>A partir de 22 de junho de 2009</b>               | Homologação  |
| <b>A partir da homologação</b>                       | Admissão   |