



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE-PE, com sede à Rua Augusto Zacarias da Silva, nº. 10 - Centro, São José do Belmonte, Estado de Pernambuco torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 210 (duzentas e dez) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuídas em 46 (quarenta e seis) 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 Consultoria (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 SÃO JOSÉ DO BELMONTE, das Leis, com atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos de Lei Municipal, 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 contratado pela Prefeitura de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, 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, fica reservado: 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, após a nomeação e antes da posse.

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

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

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

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

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos que compõem os **grupos 01, 02, 03 e 04**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral;
- c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de: Operador de Máquina Perfuratriz (Sec. de Agricultura – Sede); Operador de Motoniveladora/Patrol (Sec. de Transporte – Sede); Magarefe (Sec. de Agricultura – Sede) e Apreendedor de Animais (Sec. de Agricultura – Sede), cujo mecanismo de avaliação estão contidos no anexo IV.

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. **16.636-7, PSJB/CONCURSO 2009, Agência 0981-4, 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 **05 de OUTUBRO a 06 de NOVEMBRO de 2009**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 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 (23 de outubro 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 no **Centro Comercial Adilson Alves Feitosa, sito a Rua Francisco S. Moura, S/N (Praça dos Estudantes) - Centro SÃO JOSÉ DO BELMONTE/PE**, 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 **06 de novembro 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 05 de outubro de 2009 e 23 horas do dia 06 de novembro de 2009** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE e a ASPERHS Consultoria**, 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 **09 de novembro 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 a obtenção desse documento. O candidato deverá checar a efetivação de sua inscrição, através do site: 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, CPF e o cargo a que concorre, 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, até a data limite de 04 de dezembro de 2009.

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, salvo em casos de perda ou extravio, o mesmo deverá solicitar junto a ASPERHS Consultoria, sua senha, através do e-mail: asperhs@asperhs.com.br, colocando as seguintes informações: nome completo, CPF, RG e o Cargo a que concorre, com tal solicitação.

6.2.3.8.3 Não serão fornecidas senhas por telefone, apenas na forma elencada no subitem anterior.

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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, na CÂMARA MUNICIPAL e no site: 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\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 40,00 (quarenta 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 (**06 de novembro 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 **09 de novembro 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 será aceita.

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, neste Edital e no manual do candidato, assiná-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 entregá-lo no Posto de Inscrição (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado 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.asperhs.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE 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 aqueles 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 Inscrição, 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 2008)

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 últimas contas

6.4.7.3. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

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 torná-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 meio 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, deverão 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 pleitear 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 serão exigidas 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 aqueles que realizarem via on-line deverão enviar o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite 06 de novembro 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 de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência e passará a concorrer às 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 braile, 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, neste Edital e no Manual do Candidato, preencher, assiná-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 entregá-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 entregue ou enviado 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 presença 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.asperhs.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE 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 24 de novembro de 2009, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site www.asperhs.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 número 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 **24 a 26 de novembro de 2009**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma: presencial ou por procurador, no seguinte endereço: **Centro Comercial Adilson Alves Feitosa, sito a Rua Francisco S. Moura, S/N (Praça dos Estudantes) - SÃO JOSÉ DO BELMONTE/PE** Para os candidatos que realizaram suas inscrições através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: www.asperhs.com.br a partir de **24 de novembro**, *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 ou através do e-mail: asperhs@asperhs.com.br e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do Concurso, através do site: www.asperhs.com.br, a partir do dia 24 de novembro de 2009 até o dia 04 de dezembro 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 permitido 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, 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 **04 de dezembro de 2009**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

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

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

7.8. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados assim que qualquer das partes 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 a 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.

8.2. Da Prova Prática

8.2.1. Haverá prova prática para os candidatos concorrentes aos Cargos de: Operador de Máquina Perfuratriz (Sec. de Agricultura – Sede); Operador de Motoniveladora/Patrol (Sec. de Transporte – Sede); Magarefe (Sec. de Agricultura – Sede) e Apreendedor de Animais (Sec. de Agricultura – Sede).

8.2.2. Só realizarão Prova Prática os candidatos classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

8.2.3. A prova prática constará de execução de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo conforme anexo II do Edital. Cujá execução da avaliação está descrito no anexo IV.

8.2.4. Os candidatos serão convocados através de edital a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, na Câmara de Vereadores e no site: www.asperhs.com.br, no dia 22 de dezembro de 2009, onde constarão: lista dos convocados; local e horário da prova e outras normas pertinentes.

8.2.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova prática com 30 minutos de antecedência, munido de documento de identificação e cartão de inscrição. E os Candidatos a Operador de Motoniveladora/Patrol deverão apresentar a Carteira de Habilitação.

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 SÃO JOSÉ DO BELMONTE, no dia **06 de dezembro 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 realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à SÃO JOSÉ DO BELMONTE.

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. de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, Câmara Municipal e no site: 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. A Empresa organizadora do Concurso Público poderá efetuar filmagens na entrada dos prédios, em salas e demais dependências dos prédios onde serão realizadas as provas, para registro efetivo dos trabalhos realizados.

9.6.4. 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, bem como os cadernos de provas de todos os cargos, serão publicados até o dia **07 de dezembro de 2009**, no site: www.asperhs.com.br, nos quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE e da Câmara Municipal.

9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **22 de dezembro de 2009**, no Gabarito Oficial definitivo no site: www.asperhs.com.br, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE e da Câmara Municipal.

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

9.4. 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, 03 e 04** deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **23 a 29 de dezembro de 2009**, que poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, sito a Rua Augusto Zacarias da Silva, 10 - Centro, SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE, ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Sala 02, CEP 55.819-110 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **23 a 29 de dezembro de 2009**. Conforme Anexo VI, contido neste Edital, Manual do Candidato e no site: 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. e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de 13 de janeiro de 2010.

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

10.3. Todas as cópias entregues apresentadas deverão ser autenticadas em Cartório por tabelião ou por servidor do município de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, cópia e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

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 SÃO JOSÉ DO BELMONTE, que deverá constar: Carimbo contendo cargo, matrícula e nome do servidor que atestar a 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.

10.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia 28 de dezembro de 2009, nos quadros de avisos da Prefeitura da Câmara e no site www.asperhs.com.br.

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 **08 e 09 de dezembro 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; nota da prova de títulos ou a nota da prova prática apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **18 e 19 de janeiro de 2010**.

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, neste Edital e no Manual do Candidato.

11.5. O recurso deverá ser apresentado **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, situado na Rua Augusto Zacarias da Silva, 10 - Centro, SÃO JOSÉ DO BELMONTE/PE**, da seguinte forma:

- a) Apresentar o recurso em formulário próprio, disponível no site: 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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, situado na Rua Augusto Zacarias da Silva, 10 - Centro, SÃO JOSÉ DO BELMONTE/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 (página do candidato – use sua senha e CPF) e também no protocolo geral da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BELMONTE – 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 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)

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

Onde:

A₁, A₂, ..., 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);

TA₁, TA₂, ..., A_n = Total de acertos possíveis na parte da prova (máximo de acertos por parte da Prova Escrita);

P₁, P₂, ..., 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, 03 e 04.*

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

PP = Prova Prática (apenas para os Cargos: Operador de Máquina Perfuratriz (Sec. de Agricultura – Sede); Operador de Motoniveladora/Patrol (Sec. de Transporte – Sede); Magarefe (Sec. de Agricultura – Sede) e Apreendedor de Animais (Sec. de Agricultura – Sede)).

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

12.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- 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.
- Faltar à prova.
- Deixar de assinar a Folha de Resposta.
- Cometer fraude ou tentativa desta.
- For flagrado colando ou consultando qualquer documento não permitido para execução da prova.
- Provocar tumulto, algazarra ou qualquer tido de perturbação que prejudique o bom andamento da execução da prova.
- For descortês ou faltar com respeito qualquer dos membros da Comissão Geral do Concurso ou membro da Equipe de Aplicação da Prova Escrita (fiscais, coordenadores, seguranças ou pessoal de apoio).
- 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. O primeiro critério de desempate será: em consonância com a Lei Federal 10.741/2003, art. 27, parágrafo único: o primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais);

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

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte - Português;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática (grupo 01); SUS (grupo 02) e Conhecimentos Pedagógicos (grupo 03)
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos: 05, 07 e 08:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática (grupo 05); SUS (GRUPO 07) e Matemática (grupo 08);
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- d) Maior nota na Prova Prática (cargos: 29 e 30).

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 06 e 09:

- 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 – Atualidades (grupo 06) e Conhecimentos Gerais (grupo 09);
- d) Maior nota na prova prática (cargos: 34 e 36).

12.4.1.5. Para os candidatos do grupo 04:

- 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) Prova de Títulos.

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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderá observar o mesmo que será auditado por auditores independentes, devidamente contratados para tal finalidade.

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, será eliminado do Concurso.

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

13.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE 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 à vaga ofertada.

13.6. Todo candidato, após a nomeação e antes da posse, 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, 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 e nos Quadros de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE 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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE.

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 SÃO JOSÉ DO BELMONTE e no site: www.asperhs.com.br, No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultada 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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE por meio de correspondência, carta registrada com A.R.,

pessoalmente, etc. (Rua Augusto Zacarias da Silva, 10 - Centro – SÃO JOSÉ DO BELMONTE - 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. O Servidor empossado permanecerá, durante o período do estágio probatório (três anos), no local ao qual está lotado, só podendo requerer transferência para outro local, após, decorridos este prazo.

14.9. Toda a documentação relativa a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, 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.

SÃO JOSÉ DO BELMONTE/PE, 26 de setembro de 2009.

Rogério Araújo Leão
Prefeito do Município

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

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS – R\$
Agente Administrativo	30 horas semanais	R\$ 465,00
Agente comunitário	30 horas semanais	R\$ 558,00
Agente de Endemias	30 horas semanais	R\$ 465,00
Analista (bioquímico) ou Biomédico	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Apreendedor de animais	30 horas semanais	R\$ 465,00
Assistente Social	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Atendente de Odontologia	30 horas semanais	R\$ 465,00
Auxiliar Técnico de Enfermagem	30 horas semanais	R\$ 465,00
Auxiliar de operador de máquina perfuratriz	30 horas semanais	R\$ 465,00
Auxiliar de operador de motoniveladora/ Patrol	30 horas semanais	R\$ 465,00
Auxiliar de Serviços gerais	30 horas semanais	R\$ 465,00
Copeira	30 horas semanais	R\$ 465,00
Eletricista	30 horas semanais	R\$ 465,00
Encanador	30 horas semanais	R\$ 465,00
Enfermeiro	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Engenheiro Agrônomo	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Farmacêutico	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Fisioterapeuta	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Lavadeira/passadeira	30 horas semanais	R\$ 465,00
Magarefe	30 horas semanais	R\$ 465,00
Messageiro	30 horas semanais	R\$ 465,00
Merendeira	30 horas semanais	R\$ 465,00
Motorista	30 horas semanais	R\$ 465,00
Nutricionista	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Operador de máquina perfuratriz	30 horas semanais	R\$ 550,00
Operador de Motoniveladora/ Patrol	30 horas semanais	R\$ 550,00
Pedagogo	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Professor (ensino fundamental 1ª a 4ª série)	100 horas/aulas	R\$ 3,78
Professor (ensino fundamental 5ª a 8ª série)	200 horas/aula	R\$ 3,78
Psicólogo	30 horas semanais	R\$ 1.285,51
Recepcionista	30 horas semanais	R\$ 465,00
Técnico de Raios X	30 horas semanais	R\$ 930,00
Técnico em Controle interno	30 horas semanais	R\$ 1.750,00
Técnico em Informática	30 horas semanais	R\$ 700,00
Vigilante	30 horas semanais	R\$ 465,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES. (LEI MUNICIPAL 1053/2009)

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Médio	Desempenhar atividades que envolvam a estrutura e o funcionamento da Administração; redigir documentos e correspondências; digitar documentos; atender ao público; arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos. Exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.
Agente Comunitário	Médio	Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade, fazer registros, para fins de controle e planejamento, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde, realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco. Executar outras tarefas correlatas, mediante ordem superior.

Agente de Endemias	Médio	Executar atividades no controle de vetores transmissores de doenças, coletar amostras, aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população. Realizar pesquisa larvária no município, bem como a eliminação de criadouros quando encontrados, orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores, manter atualizado cadastros, registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Realizar atividades de educação em saúde no município como, palestras, mutirão de limpeza, feiras, campanhas. Executar atividades correlatas, mediante ordem superior.
Analista (Bioquímico) ou Biomédico	Superior	Executar ou coordenar a execução de exames laboratoriais e bacteriológicos, supervisionar e executar a coleta de materiais para exame; analisar e interpretar os resultados obtidos nos testes e análise laboratoriais, controlar e atualizar os dados bioquímicos obtidos, principalmente, aqueles que repercutem diretamente sobre a saúde pública; efetuar, eventualmente, a análise de alimentos, bebidas, água; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Apreendedor de animais	Fundamental I	Executar tarefas de busca e apreensão de animais que circulam soltos nas ruas, vias e logradouros públicos e no perímetro urbano. Fornecer alimentação aos animais, conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública. Lavar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações para sua identificação. Fazer a limpeza do local, comedouros, bebedouros. Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente. Zelar pelas condições de saúde dos animais. Executar outras atribuições afins.
Assistente Social	Superior	Prestar serviços de âmbito social à pessoas individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para faticitar a recuperação do individuo ou grupo e promover sua reintegração no meio social, familiar e do trabalho. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, projetos e programas que sejam de âmbito social. Realizar orientação social a indivíduos, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar. Notificar casos de violência, negligência, abuso e outros. Levantar dados Promover um acolhimento diferenciado, aqueles que estejam em situação de vulnerabilidade como crianças, idosos adolescentes, gestantes, pessoa portadora de necessidades especiais, mulheres vítimas de violência. Realizar visitas e emitir parecer e relatórios sócias. Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito de assistência social.
Atendente de Odontologia	Médio	Atender e recepcionar pacientes nos consultórios, auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções, preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento, registrar dados para fins estatísticos, lavar e preparar material odontológico para esterilização, zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório, cumprir as normas de higiene. Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.
Auxiliar Técnico de Enfermagem	Médio e Formação específica em Enfermagem Registro no COREN	Atender e recepcionar pacientes nos postos de saúde e/ou hospital, auxiliar os enfermeiros, no desempenho de suas funções, preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento, registrar dados para fins estatísticos. Realizar curativos diversos, preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas, auxiliar médicos, aplicar injeções, verificar pulso e temperatura dos pacientes, medir pressão arterial, ministrar medicamentos sob prescrição médica Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.
Auxiliar de Operador de Máquina Perfuratriz	Fundamental I	Auxiliar na operação de tratores, perfuratrizes e outras máquinas pesadas. Exercer o controle das máquinas e dos serviços realizados. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas sob seus cuidados.
Auxiliar de Operador de Motoniveladora/ Patrol	Fundamental I	Auxiliar na operação de máquina motoniveladora/Patrol. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas sob seus cuidados.
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental I	Exercer as funções de limpeza e conservação de prédios públicos, bem

		como dos móveis e utensílios, preparar e servir cafés, águas e outros alimentos se necessário, cuidando da higiene e da ordem do ambiente de trabalho. Realizar outras atividades correlatas, mediante determinação da chefia imediata. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho.
Copeira	Fundamental I	Executar tarefas ligadas à área de preparo e manipulação de alimentos, fazendo serviço de copa/cozinha do hospital municipal, zelando pela higiene e conservação dos utensílios utilizados. Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.
Eletricista	Fundamental I + curso de eletricitas ou experiência comprovada	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Encanador	Fundamental I + curso de encanador ou experiência comprovada	Montar, instalar, reparar e conservar sistemas hidráulicos em geral; fazer limpeza de fossas, galerias, caixas de esgotos; realiza outros serviços próprios do ofício.
Enfermeiro	Superior	Coordenar e supervisionar as atividades de enfermagem nas unidades de saúde; organizar escalas de serviços dos auxiliares de enfermagem, fazer previsão de material (medicamentos e cirúrgicos) nas diversas unidades de saúde, zelar pela higiene dos ambientes de atendimento aos pacientes, desenvolver atividades de educação com os pacientes, supervisionar os trabalhos de esterilização do material cirúrgico, colaborar com as pesquisas realizadas sobre saúde pública no município, aplicar injeções, sondas, verificar temperatura, pulso e respiração dos pacientes, auxiliar cirurgiões e médicos, fazer curativos e retirar pontos; ministrar remédios sob prescrição médica, fazer a coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes sob orientação médica, prestar os primeiros socorros aos acidentados, responder pela reposição e validade dos medicamentos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior Completo em Agronomia	Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras. Planejar e supervisionar a execução de serviços relativos a adubação, plantio, colheita, combate à praga, beneficiamento de produtos agrícolas de interesse da administração, arborização de logradouros, praças e jardins; desenvolver programas de reflorestamento, hortas comunitárias, plantio de árvores frutíferas, . Realizar outras tarefas inerentes a função
Farmacêutico	Superior	Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica a dispensação) para atender às receitas médica e odontológicas, atender portadores de receitas orientando-os quanto ao uso da medicação, controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal, manter atualizado estoque de medicamentos, responder pela farmácia municipal. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Fisioterapeuta	Superior	Examinar paciente, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamento de fisioterapia, estudar, orientar, implantar e coordenar projetos e programas de saúde pública. Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação para obter o máximo de recuperação. Fazer atendimento domiciliar de conformidade com o programa de saúde em execução. Executar outras atividades correlatas mediante determinação superior.
Lavadeira/passadeira	Fundamental I	Executar trabalhos rotineiros de lavagem e passagem a ferro de lençóis,

		toalhas, batas cirúrgicas e demais roupas e utensílio necessários a manutenção de higiene e conservação do hospital municipal. Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.
Magarefe	Fundamental I	Executar tarefas de abate, esfolar, retirada de pele e desossa de bovinos, suínos e caprinos. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, atender as normas de segurança e higiene; desempenhar tarefas afins.
Mensageiro	Fundamental I	Realizar a entrega de documentação/materiais em nível interno e externo da secretaria de saúde; levar correspondências a ECT, e demais órgãos da administração, providenciar a reprodução de cópias xerográfica, executar mandados em geral de interesse administrativo. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Merendeira	Fundamental I	Exercer os trabalhos de preparo e distribuição de merenda escolar, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas
Motorista	Fundamental I	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou ônibus, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e, fazendo ou coordenando, o carregamento e descarga de materiais diversos. De acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação.
Nutricionista	Superior	Planejamento, organização dos serviços de alimentação e inspeção destes nas saúde e escolar do município. Elaborar avaliação nutricional dos pacientes em saúde e educação. Elaborar cardápios para alunos da rede de ensino, bem como prestar assistência dietoterápica hospitalar e e participar dos programas de educação e vigilância em saúde. Exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Operador de Máquina Perfuratriz	Fundamental I	Operar tratores, perfuratrizes e outras máquinas pesadas, executando serviços apropriados, zelar pela manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, limpeza e conservação, atendendo as normas de segurança. Executar outras tarefas afins.
Operador de Motoniveladora / Patrol	Fundamental I	Operar motoniveladora exercendo o controle dos serviços apropriados, zelar pela limpeza e manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, atendendo as normas de segurança. Executar outras tarefas afins.
Pedagogo	Superior	Propiciar atendimento pedagógico especializado aos educandos com dificuldade de aprendizagem, observar, avaliar e realizar intervenção, elaborar e aplicar técnicas psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.
Professor (ensino fundamental 1ª a 4ª série)	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia, Lei Municipal 937/2003	De acordo com o PCC – lei municipal nº 937/2003
Professor (ensino fundamental 5ª a 8ª série)	Superior-Licenciatura plena em suas áreas de atuação, Lei Municipal 937/2003	De acordo com o PCC – lei municipal nº 937/2003
Psicólogo	Superior	Atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais procedendo estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social Básica e Especial. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função
Psicólogo	Superior	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico.

		Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, atuar em programas e educação e prevenção de doenças. Exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Recepcionista	Médio	Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber informações e/ou correspondências. Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.
Técnico de Raios X	Médio (possuir diploma de habilitação profissional expedido por Escola Técnica de Radiologia registrada no órgão federal)	Receber o paciente e realizar técnicas de posicionamento para realização de exames radiográficos, determinar níveis adequados de voltagem, ampliação e tempo de exposição em cada exame, preparar e administrar quando necessário misturas químicas especiais para os exames, revelar películas radiográficas, verificar o controle de qualidade dos exames, bem como manter o controle dos exames realizados, zelar pela limpeza dos equipamentos e acessórios utilizados, resguardar-se das radiações, executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Técnico do Controle Interno	Graduação em Ciências Contábeis	Exercer suas funções para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução TC 01/2009, bem assim exercer outras atividades correlatas.
Técnico em Informática	Médio (com curso de programação em informática, no mínimo 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática)	Executar tarefas em programas de editoração de textos, planilhas eletrônicas e sistemas operacionais, operar microcomputadores, acionar os dispositivos periféricos, executar atividades relacionadas a manutenção e documentação de programas e sistemas de informática, prestar suporte técnico e treinamento a usuários, executar tarefas de operação e instalação de programas, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Vigilante	Fundamental I	Executar tarefas indispensáveis à guarda, segurança do patrimônio público como prédios, parques, jardins logradouros e outros. Realizar outras tarefas inerentes a função

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.

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
01	Assistente Social (Sec. Ação Social – Sede)	01	01	02	60,00
02	Pedagogo - (Sec. Ação Social – Sede)	01	-	01	60,00
03	Psicólogo - (Sec. Ação Social – Sede)	01	-	01	60,00
04	Engenheiro Agrônomo (Sec. Agricultura – Sede)	01	-	01	60,00
05	Técnico em Controle Interno – Controle Interno Municipal (Sede)	01	01	02	60,00

GRUPO 02 – Secretaria de Saúde – Sede					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
06	Analista (Bioquímico ou Biomédico)	01	-	01	60,00
07	Enfermeiro	01	-	01	60,00
08	Fisioterapeuta	01	-	01	60,00
09	Farmacêutico	01	-	01	60,00
10	Nutricionista	01	-	01	60,00
11	Psicólogo	01	-	01	60,00

GRUPO 03 – Secretaria de Educação Zona Urbana – Sede					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
12	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Matemática	01	01	02	60,00
13	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Português	05	01	06	60,00
14	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Inglês	01	01	02	60,00
15	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Educ. Física	02	01	03	60,00
16	Prof. de 5ª a 8ª Séries – História	03	01	04	60,00
17	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Geografia	02	01	03	60,00
18	Prof. de 5ª a 8ª Séries – Ciências	01	-	01	60,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 04 - Secretaria de Educação - Zona Rural						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
19	Professor de 1ª a 4ª Séries					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Esc. Álvaro da Costa Pereira - Sitio Baixo do Boi	01	-	01	50,00
	02	Esc. Balduino Gomes de Sá - Sítio Tamboril	01	-	01	50,00
03	Esc. Joaquina Nunes de Moura – Sitio Assentamento	01	-	01	50,00	

04	Esc. Aprígio Pilar – Sítio São Cristovão	01	-	01	50,00
05	Esc. Cícero Barboza – Sítio São Bento (Extensão da Escola José Gomes Leal)	01	-	01	50,00
06	Esc. José Dantas de Araújo – Povoado do Jatobá	01	-	01	50,00
07	Esc. Antonia Luzia da Silva – Sítio Aroeiras	01	-	01	50,00
08	Esc. Antonio Ferreira de Carvalho – Sítio Mata Redonda	01	-	01	50,00
09	Esc. José Prudêncio dos Santos – Sítio Baixa Verde	01	-	01	50,00
10	Esc. Manuel Lucas de Barros – Sítio Barreiros	01	-	01	50,00
11	Esc. Emídio Francisco da Silva – Sítio Laranjo	01	-	01	50,00
12	Esc. Everdelina Araújo – Sítio Jatobazinho	01	-	01	50,00
13	Esc. José Sobreira de Lima – Sítio Tapuio	01	-	01	50,00
14	Esc. Maria Alencar Estelita Pessoa – Sítio Toca	01	-	01	50,00
15	Esc. Joaquim Leonel Pires de Alencar – Sítio Olho D'água dos Pires	01	-	01	50,00
16	Esc. José Cardoso – Sítio Jatobá de Cima	01	-	01	50,00
17	Esc. Ancilon Alves Gondim – Povoado do Serrote	02	01	03	50,00
18	Esc. Francisco Maia de Medeiros – Sítio Contador	01	-	01	50,00
19	Esc. Francisco Maia de Medeiros – Sítio Juazeiro Grande (Extensão)	01	-	01	50,00
20	Esc. Florentino de Oliveira – Sítio Malhada Fria	01	-	01	50,00
21	Esc. Olimpio Pereira Neves – Sítio Maracanã	01	-	01	50,00
22	Esc. Santa Brigida – Sítio Boa Sorte (Distrito do Carmo)	01	-	01	50,00
23	Esc. Monteiro Lobato – Sítio Malhada Vermelha (Distrito do Carmo)	01	-	01	50,00
24	Esc. José Mariano de Moura – Sítio São Paulo	01	-	01	50,00
25	Esc. José Mariano Moura – Extensão Sítio São Pedro (Distrito do Carmo)	01	-	01	50,00
26	Esc. Joaquim Mariano de Moura – Sítio Batingas	01	-	01	50,00
27	Esc. Joaquim Mariano Moura – Extensão Sítio Bananeiras	01	-	01	50,00
28	Esc. Joaquim Mariano de Moura – Extensão Sítio Cacimba Nova	01	-	01	50,00
29	Esc. Santa Rita de Cássia – Sítio Natureza	01	-	01	50,00
30	Esc. Laurentino Vicente Gomes – Sítio Baixo Velho	01	-	01	50,00
31	Esc. São Pedro – Sítio Natureza	01	-	01	50,00
32	Esc. São Geraldo – Sítio Amargoso	01	-	01	50,00
33	Esc. Antonio Lopez de Souza – Sítio Lagoa de Santana	01	-	01	50,00
34	Esc. Sebastião Mariano – Sítio Bananeira dos Marianos	01	-	01	50,00
35	Esc. Cícero Pedro da Silva – Sítio Lambedor	01	-	01	50,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 05					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
20	Técnico em Informática – Sec. Educ. – Zona Urbana (Sede)	03	01	04	50,00

GRUPO 06						
Descrição do Cargo	OPÇÃO	Localidade	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
			Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
Agente Administrativo						
	01	Sec. de Agricultura – Sede	01	-	01	50,00
	02	Sec. de Ação Social – Sede	01	01	02	50,00
	03	Sec. de Saúde – Sede	05	01	06	50,00
	04	Sec. Educação – Zona Urbana (Sede)	05	01	06	50,00

GRUPO 06							
Cargo	Descrição do Cargo	OPÇÃO	Localidade	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
				Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
22	Agente Administrativo - Sec. Educação (Zona Rural)						
		01	Esc. Joaquina Nunes de Moura – Sítio Assentamento	01	-	01	50,00
		02	Esc. José Dantas de Araujo – Povoado do Jatobá	01	01	02	50,00
		03	Esc. José Pires da Silva – Sítio Inveja	01	-	01	50,00
		04	Esc. Ancilon Alves Gondim – Povoado do Serrote	01	-	01	50,00

GRUPO 06 – Secretaria de Saúde					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
23	Recepcionista – Sede	03	01	04	50,00

GRUPO 07 – Secretaria de Saúde					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
24	Atendente de Odontologia – Jatobá	01	-	01	50,00
25	Agente de Endemias – Município de São José do Belmonte – PE	14	02	16	50,00
26	Técnico em Raios X – Sede	01	01	02	50,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 07 – Secretaria de Saúde						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
27	Auxiliar Técnico de Enfermagem					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Distrito do Carmo	01	-	01	50,00
	02	Distrito do Bom Nome	01	-	01	50,00
	03	Sede	02	01	03	50,00

GRUPO 07 – Secretaria de Saúde						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
28	Agente Comunitário					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Sítios: Mariola; Taboa; Açude Arrodeio; Alto do Caruá; Barraca; Malhada Grande.	01	-	01	50,00
	02	Sede	01	-	01	50,00

FUNDAMENTAL I – (1ª a 4ª Séries - Incompleta)

GRUPO 08					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
29	Operador de Máquina Perfuratriz – Sec. Agricultura (Sede)	01	-	01	40,00
30	Operador de Motoniveladora/Patrol – Sec. Transportes (Sede)	01	-	01	40,00
31	Encanador – Sec. Obras e Infra Estrutura (Sede)	01	-	01	40,00
32	Eletricista – Sec. Obras e Infra Estrutura (Sede)	01	-	01	40,00

GRUPO 08						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
33	Motorista – Sec. De Transportes					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Distrito do Bom Nome	01	-	01	40,00
	02	Distrito do Carmo	01	-	01	40,00
	03	Sede	01	01	02	40,00

FUNDAMENTAL I – (1ª a 4ª Séries - Incompleta)

GRUPO 09					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
34	Magarefe – Sec. Agricultura (Sede)	03	01	04	40,00
35	Auxiliar de Operador de Máquina Perfuratriz – Sec. Agricultura (Sede)	01	01	02	40,00
36	Apreador de Animais - Sec. Agricultura (Sede)	01	01	02	40,00
37	Auxiliar de Operador de Motoniveladora/Patrol – Sec. Transportes (Sede)	01	-	01	40,00
38	Mensageiro – Sec. Saúde (Sede)	01	01	02	40,00
39	Copeira – Sec. Saúde (Sede)	01	-	01	40,00
40	Lavadeira/Passadeira – Sec. Saúde (Sede)	02	01	03	40,00

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
41	Auxiliar de Serviços Gerais					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Sec. De Agricultura – Sede	01	01	02	40,00
	02	Sec. De Ação Social – Sede	02	01	03	40,00
	03	Sec. Educação – Zona Urbana (Sede)	04	01	05	40,00
	04	Sec. De Transportes – Sede	01	-	01	40,00

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
42	Auxiliar de Serviços Gerais - Sec. De Saúde					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Bom Nome	01	-	01	40,00
	02	Jatobá	01	-	01	40,00
	03	Sede	02	01	03	40,00

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
43	Auxiliar de Serviços Gerais - Sec. Educação (Zona Rural)					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Esc. Álvaro da Costa Pereira – Sítio Baixo do Boi	01	-	01	40,00
	02	Esc. Joaquina Nunes de Moura – Sítio Assentamento	01	-	01	40,00
	03	Esc. Aprígio Pilar – Sítio São Cristovão	01	-	01	40,00
	04	Esc. José Dantas de Araújo – Povoado Jatobá	01	-	01	40,00
	05	Esc. Emídio Francisco da Silva – Sítio Laranjo	01	-	01	40,00
06	Esc. Everdelina Araujo – Sítio Jatobazinho	01	-	01	40,00	

07	Esc. Ancilon Alves Gondim – Povoado do Serrote	01	-	01	40,00
08	Esc. Florentino de Oliveira – Sítio Malhada Fria	01	-	01	40,00
09	Esc. José Mariano de Moura – Sítio São Paulo	01	-	01	40,00
10	Esc. José Mariano de Moura – Extensão Sítio São Pedro (Distrito do Carmo)	01	-	01	40,00
11	Esc. Joaquim Mariano de Moura – Sítio Batingas	01	-	01	40,00
12	Esc. Joaquim Mariano de Moura – Extensão Sítio Bananeiras	01	-	01	40,00
13	Esc. Joaquim Mariano de Moura – Extensão Sítio Cacimba Nova	01	-	01	40,00

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
44	Vigilante					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Sec. De Agricultura – Sede	02	01	03	40,00
	02	Sec. De Ação Social – Sede	01	01	02	40,00
	03	Sec. Educação – Zona Urbana (Sede)	08	01	09	40,00
04	Sec. De Transportes – Sede	05	01	06	40,00	

GRUPO 09					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
45	Merendeira – Sec. de Educação – Zona Urbana (Sede)	04	01	05	40,00

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
46	Merendeira – Sec. de Educação – Zona Rural					
	OPÇÃO	Localidade				
	01	Esc. Antonia Luzia da Silva – Sítio Aroeiras	01	-	01	40,00
	02	Esc. José Dantas de Araujo – Povoado do Jatobá	01	-	01	40,00
	03	Esc. José Pires da Silva – Sítio Inveja	01	-	01	40,00
	04	Esc. José Prudêncio dos Santos – Sítio Baixa Verde	01	-	01	40,00
	05	Esc. José Cardoso – Sítio Jatobá de Cima	01	-	01	40,00
	06	Esc. Ancilon Alves Gondim – Povoado do Serrote	01	-	01	40,00
	07	Esc. São Pedro – Sítio Natureza	01	-	01	40,00
08	Esc. Cícero Pedro da Silva – Sítio Lambedor	01	-	01	40,00	

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

2ª Parte: Informática

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 Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referencias. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho: barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

3ª Parte Conhecimentos Específicos

01 - Assistente Social

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; O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 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. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; 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, Saúde Mental e Sociedade: 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, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 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). Lei nº 10.836/2004 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; NOB 01/2005 – Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional.

02 – Pedagogo

01 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; 02 – Plano da Educação Nacional – PNE; 03 – Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; 04 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 05 – Conceitos Básicos de ensino fundamental; 06 – Educação e conhecimentos popular; 07 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 08 – Relações entre ensino e aprendizagem; 09 – Ação educativa como redutor de violência; 10 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos/positivos; 11 – Currículo escolar; 12 – Avaliação do fracasso escolar, ações e postura do professor; 13 – Relações entre família, escola e sociedade; 14 – Função social da escola; 15 – Atuação do Orientador Escolar na rede pública; 16 – Prática dos Orientadores na abordagem construtiva; 17 – Políticas públicas de educação no Brasil; 18 – Ética e compromisso no trabalho educacional; 19 – Visão interdisciplinar do conhecimento. 20 – Avaliação; 21 – Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; 22 – Educação inclusiva; 23 – Planejamento das atividades do pedagogo; 24 – Distúrbios de aprendizagem; 25 - A Gestão Compartilhada na Escola - A Escola como Organização - Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 26 - A Supervisão Escolar - Origem - Evolução - Objetivo - Atribuições da Supervisão Escolar - Métodos e Técnicas da Supervisão - Relações Humanas e a Supervisão - Ética Profissional - Qualidades Pessoais do Supervisor - A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico - Competências em Supervisão; 27 - Avaliação Escolar - Conceitos - Funções - Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 28 - Alfabetização e Letramento - Uma proposta em Construção. 29 - LDBEN/9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 30 - Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN's.

03 - Psicólogo

1. Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; A função do psicólogo nos campos da promoção, prevenção, tratamento, vigilância e atenção integral à saúde e reabilitação em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais. Modalidades de atuação do psicólogo clínico: em relação à forma de atendimento: atendimento individual, grupal, institucional, em pequenas comunidades; em relação ao público-alvo: crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais, famílias; profissionais de saúde; em relação ao objetivo da intervenção: orientação profissional, psicoterapia, intervenções psicoeducativas, intervenções terapêuticas breves, grupos de recepção, grupos de sala de espera, reflexão sobre a tarefa assistencial, grupos operativos, reabilitação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, avaliação da eficácia e término do tratamento psicológico. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. As alterações das funções e estruturas psicológicas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos. 2. Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos. No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção. Formulação de casos. A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSMIV. Prática baseada em evidências. No âmbito das Psicoterapias Humanista. A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito. A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais. As relações entre metafísica e fenomenologia. O método fenomenológico na Gestalterapia. A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais. Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os "grupos de encontro". As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica. No âmbito da Psicanálise. O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre. A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito. O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade. As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo. O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico). Investigação e cura em Psicanálise. O processo analítico e a questão da linguagem. As teorias psicanalíticas depois de Freud. Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção. No âmbito do Psicodrama. Origem do psicodrama. Jacob Levy Moreno. Técnicas e recursos psicodramáticos. No âmbito das abordagens sistêmicas: Fundamentos da abordagem sistêmica; abordagem do casal; abordagem da família. Ética e Legislação profissional.

04 – Engenheiro Agrônomo

1 Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. 2 Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. 3 Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. 4 Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris. 5 Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. 6 Melhoramento de culturas agrícolas. 7 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. 8 Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. 9 Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. 10 Tecnologia de alimentos. 11 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. 12 Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. 13 Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos. 14. Ética e Legislação profissional.

05 – Controlador Interno

DIREITO ADMINISTRATIVO - Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Licitação Pública: Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos. Modalidades de licitação pública: pregão, concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. Registros cadastrais. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direito dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. Meios de punição: seqüestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Fases do processo administrativo. Sindicância. **CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB), LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei 9.424/96 (FUNDEF), LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade), LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). LEI 4.320/64: Orçamento público. **CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02

1ª Parte Português Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 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

Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado de Pernambuco (Portarias); Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de

Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antivirose, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos.

06 – Analista (Bioquímico ou Farmacêutico)

Microbiologia: Correção clínica e exames microbiológicos de urina, secreção purulentas, exames das DST: Hemocultura; Doenças diarreicas – correção clínico-laboratorial; 2. Parasitologia: Diagnóstico e epidemiologia dos parasitas intestinais e do sangue; 3. Imunologia: Marcadores sorológicos das doenças infecciosas de notificação compulsória, metodologias e princípios; 3. Determinação de citocinas e proteínas de fase aguda; 4. Aplicação dos diagnósticos por Biologia molecular e citometria de fluxo; 5. Automação; 6. Bioquímica: Correlação clínica e marcadores de doenças coronarianas e diabetes mellitus; determinação de bilirrubinas, proteínas, metabolitos nitrogenados não protéicos; íons inorgânicos e suas aplicações clínicas; Enzimologia correlação clínico-laboratorial; Automação; 7. Hematologia: Métodos de diagnóstico das coagulopatias, anemias, leucemias e processos infecciosos; automação; Variantes e Hemoglobinas – anemia faciforme; Retilócitos / Índices hematimétricos; Imuno-hematologia; 8. Relação clínico laboratorial da tuberculose e da hanseníase; 9. Urinálise – relação clínico laboratorial; 10. Hormônio: Perfil tireoidiano; Fertilidade; Marcadores tumorais; 11. Controle da qualidade e biossegurança; 12. Ética e Legislação Profissional.

07 - Enfermeiro(a)

Introdução a Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Semiologia, Citologia, Bioquímica e Farmacologia e Imunologia humana. Meio ambiente e saúde. Fundamentos e História da Enfermagem. Ação dos Nutrientes na Promoção e Recuperação da Saúde. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Enfermagem Materno Infantil e 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. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. 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. Enfermagem em Centro Cirúrgico: Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, Noções sobre doenças ocupacionais. Enfermagem oncológica. 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. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Atuação da enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Normas de Biosegurança. Técnicas de Isolamento. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Gestão e Gerenciamento em Enfermagem em Saúde coletiva e Hospitalar. Fundamentos e exercício de enfermagem, Teorias em enfermagem. Terminologia técnica. Ética e Legislação profissional.

08 - Fisioterapeuta

Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção e à saúde. Ética e Legislação profissional.

09 - Farmacêutico

Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. Portaria 3916/98 Política nacional de medicamentos de 30/10/1998. 10 Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, Resolução nº 328/99, Portaria 344 do

Ministério da Saúde de 12/05/1998 e Lei Federal nº 6.437/77. 11 Ética e legislação profissional. 12 Normas de armazenamento e transportes de fármacos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica.

10 – Nutricionista

Macro e micronutrientes na alimentação humana, Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.; Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos; Montagem de Fichas Técnicas de Preparação. Características físicas, químicas e biológicas do leite e derivados, ovos, carnes, leguminosas, hortaliças, frutas; cereais; gorduras e açúcares; Fator de correção e de cocção. Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência; 4. Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, bancão de leite e cozinha dietética. Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos; 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos; 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos; Doenças de origem alimentar - Salmonella, Bacilo Cereus, Staphilococcus Aureus (Microorganismos Patogênicos de Importância em Alimentos);"Fatores intrínsecos e extrínsecos que controlam o desenvolvimento microbiano de alimentos (Atividade de água, acidez, composição química, temperatura do ambiente).Deterioração microbiana de alimentos. Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 – Higiene dos manipuladores de alimentos. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Nutrição, Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia e enferma. Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador; Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Noções de epidemiologia das carências nutricionais, indicadores de saúde e diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto e índice de massa corporal (classificação de GARROW). Fisiopatologia e Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Fisiopatologia e Dietoterapia nas enfermidades renais. Fisiopatologia e Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Fisiopatologia e Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Fisiopatologia e Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, Marasmo, Kwashiorkor, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lípidios. 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. Programa de Carências Nutricionais. Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus.

11 – Psicólogo (saúde)

1. Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; A função do psicólogo nos campos da promoção, prevenção, tratamento, vigilância e atenção integral à saúde e reabilitação em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais. Modalidades de atuação do psicólogo clínico: em relação à forma de atendimento: atendimento individual, grupal, institucional, em pequenas comunidades; em relação ao público-alvo: crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais, famílias; profissionais de saúde; em relação ao objetivo da intervenção: orientação profissional, psicoterapia, intervenções psicoeducativas, intervenções terapêuticas breves, grupos de recepção, grupos de sala de espera, reflexão sobre a tarefa assistencial, grupos operativos, reabilitação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, avaliação da eficácia e término do tratamento psicológico. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. As alterações das funções e estruturas psicológicas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos. 2. Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos. No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção. Formulação de casos. A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSMIV. Prática baseada em evidências. No âmbito das Psicoterapias Humanista. A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito. A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais. As relações entre metafísica e fenomenologia. O método fenomenológico na Gestalterapia. A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais. Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os "grupos de encontro". As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica. No âmbito da Psicanálise. O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre. A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito. O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade. As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo. O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico). Investigação e cura em Psicanálise. O processo analítico e a questão da linguagem. As teorias psicanalíticas depois de Freud. Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção. No âmbito do Psicodrama.

Origem do psicodrama. Jacob Levy Moreno. Técnicas e recursos psicodramáticos. No âmbito das abordagens sistêmicas: Fundamentos da abordagem sistêmica; abordagem do casal; abordagem da família. Ética e Legislação profissional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03

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

Fundamentos da Educação: sociedade, estado e educação. 2 A História da educação no Brasil. 3 Educação e cultura afro-brasileira. 4 Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. 5 A escola e a pluralidade cultural. 6 Políticas públicas para educação. 7 Tendências da prática pedagógica. 8 Currículo: elaboração e prática. 9 A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 10 Educação inclusiva: fundamentos legais, conceito e princípios, adaptações curriculares e o papel do professor. 11 Princípios e práticas de gestão escolar. 12 Concepções e teorias da aprendizagem. 13 Organização curricular por áreas de conhecimento. 14 Trabalho pedagógico através de projetos temáticos. 15 Planejamento de ensino: concepção e procedimentos. 16 As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. 17 O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. 18 Avaliação da aprendizagem e a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar na melhoria da qualidade do ensino. 19 O papel do professor na integração escola-família. II LEGISLAÇÃO BÁSICA. 1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. 2 Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (ECA). 4 Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 5 Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. 6 Lei nº 11.494/2007, publicada em 21/6/2007.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

11 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Matemática

Noções de Lógica. Noções de Conjuntos: Operações, propriedades e aplicações na resolução de problemas. Conjuntos numéricos – Os sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais e reais, conceitos, operações, propriedades, representações, aplicações e resolução de problemas. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três, porcentagem, juros, aplicações e resolução de problemas. Funções: Definição, tipos de funções, propriedades, representações, aplicações, equações, inequações e sistemas. Progressões – Sequências, progressões aritmética e geométrica, aplicações. Estatística – Construção e interpretação de tabelas e gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Combinatória e probabilidade: Princípio fundamental de contagem, arranjo, combinação, permutação, noções de probabilidade e aplicações. Matrizes, determinantes e Sistemas lineares: Operações, propriedades, sistemas de equações lineares e aplicações. Geometria Analítica – Ponto, estudo da reta e da circunferência, posições relativas, perpendicularidade, tangencia, lugares geométricos, elipse, hipérbole, parábola. Geometria – Conceitos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos, circunferências e círculos, unidades de medidas do Sistema Internacional, áreas e perímetros de figuras planas, aplicações de propriedades geométricas, congruência e semelhança. Geometria Espacial: Sólidos geométricos, diedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Trigonometria: Trigonometria no triângulo retângulo e no ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, equações e inequações. Resolução de problemas – Resolução de problemas, construção de equação e interpretação de problemas.

12 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Português

O português como língua de cultura. Relações gramaticais e discursivas: paralelos e contrastes. Aspectos funcionais e padrões estruturais. Análise interpretativa de fenômenos relativos aos diversos níveis constitutivos do português: fonético-fonológico, prosódico, morfológico, sintático e semântico. Relação entre língua, cultura e sociedade. A heterogeneidade lingüística: variantes e variáveis lingüísticas; relação entre pensamento e linguagem. Análise do discurso: língua, discurso e ideologia. Da frase ao texto: significado e contexto; a noção de textualidade: coesão e coerência textuais; a linguagem em uso: enunciado e enunciação. Modos de organização do discurso e tipologia textual. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Os pressupostos e as inferências. Interpretação e compreensão. O texto na sala de aula: a formação do produtor/ leitor. O português do Brasil: diversidade e preconceito lingüístico. Língua falada e língua escrita. O signo lingüístico; os elementos da comunicação; as funções da linguagem; figuras e vícios de linguagem. Sinonímia, polissemia. A gramática na escola: a articulação gramática e

texto. Reconhecimento de textos escritos e orais, literários e não-literários como corpus adequado para o estudo da língua, segundo as perspectivas sincrônica e diacrônica, nos aspectos gramaticais, discursivos e estilísticos. A estruturação do sentido: palavra, frase, texto e contexto. Valor nocional das classes e categorias gramaticais; hierarquia de unidades lingüísticas: estrutura e função de morfemas, palavras, sintagmas e frases - os processos de formação de palavras; a estrutura sintática da frase, gramaticalidade e inteligibilidade; os processos sintáticos, o paralelismo semântico; a organização do período; sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Crase. Questões gramaticais: ortografia, acentuação e pontuação.

13 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Inglês

Estratégias de leitura: identificação de palavras cognatas ou transparentes; inferência de significado; referência pronominal; compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; marcadores de discurso; coerência e elementos de coesão. Aspectos gramaticais: tempos e modos verbais; modais; substantivos, adjetivos, artigos e advérbios; graus comparativo e superlativo; preposições; concordância nominal e verbal; formação de palavras, prefixos e sufixos; conjunções; coordenação e subordinação; 'question tags'; 'relative clauses'; 'conditional sentences'; 'hypothetical and unreal tenses'; 'subjunctive'; 'inversion'; 'passive voice'; 'reported speech'; 'phrasal verbs'; 'collocations'; principais expressões idiomáticas. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL).

14 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Educação Física

Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Jogos Cooperativos. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Fisiologia do exercício.

15 - Professor de 5ª a 8ª Séries – História

História: Ensino da História (teoria e métodos). História das Sociedades (culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico). História Antiga (As primeiras civilizações. O escravismo. Organização econômica, social e política do povo egípcio. Grécia: economia, organização social e pensamento. Roma: da república ao declínio do Império. Os povos bárbaros). História Medieval (Sociedade medieval: economia, sociedade e organização política. O Império Carolíngio, As Cruzadas, A crise do feudalismo). História Moderna (Expansão marítima. América Pré-Colombiana. A Colonização Européia. O Renascimento. As Monarquias Nacionais e o Absolutismo. A Revolução Inglesa. A Revolução Francesa). História Contemporânea (Revolução Industrial. Revoluções Liberais. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929. O fascismo na Itália. O nazismo na Alemanha. A Segunda Guerra Mundial. O mundo pós-guerra: a Guerra Fria a formação do Terceiro Mundo. O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a luta de libertação dos povos africanos. Neoliberalismo). História do Brasil: Colônia (Colonização Portuguesa: aspectos sociais, políticos e econômico. Escravidão e trabalho no Brasil. O cotidiano na Colônia). Império (Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. As revoltas liberais. O cotidiano no Império. Aspectos econômicos e políticos do Império). República (Primeira República: aspectos, econômicos, políticos e sociais. As oligarquias. A crise do café. O trabalho, o Estado e a legislação social na chamada "A Era Vargas". O trabalho e o sindicalismo nos anos 50 e 60. O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. Da distensão à "abertura" política: anistia, a campanha pelas Diretas, o fim do regime militar. História da África (Da pré-história aos dias atuais). Brasil: da Transição para a democracia à atualidade. Anos 70-90: a crise do império soviético e do leste europeu. A nova crise do capitalismo. O Pós-guerra Fria, Neoliberalismo e Globalização da economia

16 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Geografia

1. A Geografia. 1.1. Conceituação, divisão e importância. 1.2. A evolução do pensamento geográfico através dos tempos. 1.3. As correntes da Geografia. 1.4. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. 2. A utilização dos documentos cartográficos. 2.1. Principais elementos de um mapa. 2.2. Orientação e as coordenadas geográficas. 2.3. Os fusos horários. 2.4. Projeções e escalas cartográficas. 2.5. As curvas de nível na análise físico-geográfica. 3. Noções de Astronomia e Geodésia. 3.1. O Universo e seus astros. 3.2. O Planeta Terra: características gerais, movimentos e suas conseqüências. 3.3. A conquista espacial. 4. O espaço geográfico e sua dinâmica econômica. 4.1. As atividades industriais e as fontes de energia. 4.2. Agropecuária mundial. 4.3. Comércio, Transportes e Comunicações. 5. A paisagem urbana. 5.1. Funções urbanas e redes de cidades. 5.2. Problemas ambientais das grandes cidades. 5.3. A infra-estrutura urbana. 6. A fisionomia da superfície terrestre. 6.1. A geocronologia. 6.2. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos; 6.3. A gênese, a evolução e a compartimentação do relevo terrestre. 6.4. Os corpos rochosos e os solos. 6.5. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. 6.6. A dinâmica das superfícies líquidas. 6.7. A distribuição dos seres vivos na biosfera. 6.8. Os principais biomas terrestres. 7. A população mundial. 7.1. Crescimento, distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. 7.2. As teorias demográficas. 7.3. A população e as atividades econômicas. 7.4. A população e o meio ambiente. 7.5. Os conflitos étnicos. 8. As ações em defesa do meio ambiente. 8.1. Os problemas ambientais e suas causas. 8.2. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. 9. As áreas de economia subdesenvolvida. 10. As áreas de economia desenvolvida. 11. Organização política e

socioeconômica do mundo contemporâneo. 11.1. O mundo pós-Segunda Guerra Mundial. 11.2. A nova ordem mundial, a globalização e os blocos econômicos. 11.3. Os principais focos de tensão no mundo. 12. O espaço geográfico brasileiro. 12.1. Situação geográfica do Brasil na América do Sul e no contexto mundial. 12.2. Expansão territorial e a organização político-administrativa do Brasil. 12.3. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. 12.4. A questão ambiental no Brasil. 12.5. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. 12.6. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. 12.7. A urbanização no Brasil. 12.8. A agricultura brasileira e os conflitos agrários. 12.9. Os desequilíbrios regionais no país. 12.10. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras.

17 - Professor de 5ª a 8ª Séries – Ciências

Química celular: água e sais minerais; açúcares e gorduras; proteínas; ácidos nucleicos; vitaminas. Citologia: tipos de células; as membranas celulares e suas especializações; o citoplasma e suas organelas; o núcleo celular; a divisão celular; as enzimas e o metabolismo; síntese proteica; fermentação e respiração; fotossíntese; o metabolismo de controle. Virologia: estrutura viral; mecanismo de ação dos bacteriófagos; retrovírus. Histologia animal: embriologia; tecidos conjuntivos; tecidos conjuntivos de sustentação; tecido sanguíneo e hemopoético; tecido epitelial; tecido muscular; tecido nervoso. Taxonomia: reinos simples: *Bactéria* (monera), *Protoctista* (protista) e *Fungi*; reino animalia: poríferos, celenterados, planelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, equinodermos, artrópodes, cordados, ciclóstomos e peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos; reino Plantae: clorófitas, rodófitas, feófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Fisiologia humana: homeostase e proteção; metabolismo e nutrição; a digestão; a circulação; a respiração; a excreção; o sistema nervoso; o sistema endócrino; os sentidos; a locomoção; a reprodução; o sistema imunológico. Morfofisiologia vegetal: grupos vegetais e reprodução; flor, fruto e semente; raiz, caule e folha; tecidos vegetais; anatomia microscópica das espermatófitas; a água na planta; a energia na planta; crescimento e desenvolvimento nas plantas. Hereditariedade: primeira lei de Mendel; genética e probabilidades; cromossomos e alelos múltiplos; segunda lei de Mendel; *linkage*; interação gênica e herança quantitativa; anomalias genéticas na espécie humana. Evolução: teorias da evolução: Lamarck e Darwin; seleção natural; causas genéticas da variação: mutação; formação de novas espécies; genética de populações; as origens da espécie humana. Ecologia: ecossistemas e nichos ecológicos; energia e matéria nos ecossistemas; níveis tróficos; populações e comunidades; interações biológicas na comunidade: relações entre os seres vivos; biomas e a fitogeografia do Brasil; o impacto da atividade humana sobre a biosfera.

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. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

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 - Sequência: progressões aritméticas e geométricas. 07 - Matrizes e determinantes. 08 - Análise combinatória e probabilidade. 09 - Geometria plana e espacial. 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

18 - Professor de 1ª a 4ª Séries

Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. A política educacional do Banco Mundial. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Resolução CNE/CEB nº 1/2000. Parecer CNE/CEB nº11/2000. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; A história das idéias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro. Construtivismo. Piaget e Vygotsky. Alfabetização. História da Educação: interdições e tensões ontem e hoje. Didática. Qualidade e educação. Educação de jovens e adultos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Paulo Freire. A história das idéias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação.

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. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

2ª Parte: Informática

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 Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

19 – Técnico em Informática

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

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 06

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. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

2ª Parte: Informática

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 Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

3ª Parte: Atualidades

20/21 – Agente Administrativo

22 – Recepcionista

01 – Elementos da Política Brasileira; 02 – Cultura e Sociedade Brasileira; 03 – Musica, Literatura, artes, arquitetura, radio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 04 – Cultura Internacional. 05 – Historia Geral do Brasil; 06 – Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 07 – Meio Ambiente e sociedade: problemas, políticas publicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. 08 – Elementos de economia internacional contemporânea; 09 – Panorama da economia nacional; 10 – O cotidiano Brasileiro; 11 - Aspetos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo. 12 - Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais. 13 - Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais contemporâneos. 14. Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação. 15. Legislação art. 37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 16. A evolução do capitalismo moderno; a questão social engendrada (ou inerente) ao processo capitalista.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 07

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. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

2ª Parte: Sistema Único de Saúde

Sistema Único de Saúde: Histórico, origem, implementação, Definição, Princípios, Participação e Controle social. 5. Responsabilidades. 6. Direção e articulação do SUS. Conceito de Saúde, História Natural da Doença, Humanização na Saúde II. Política Nacional de Atenção Básica: Fundamentos. Das responsabilidades. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. III. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos. Diretrizes. Estratégias de implementação. Ações específicas. Resolução 399, de 22/2/2006. Noções de epidemiologia. Situação da Mortalidade e morbidade do município, estado e Brasil, Situação de doenças transmissíveis no Brasil;

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

23 – Atendente de Odontologia – Jatobá

1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção de saúde e prevenção das doenças bucais: práticas educativas em saúde bucal; métodos preventivos em saúde bucal; fatores de risco: cárie dentária; doença periodontal; maloclusão; câncer bucal. 2. Anatomia dos dentes e da boca. 3. Educação em saúde bucal. 4. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. Prevenção de doenças bucais, cárie e controle de placa bacteriana. Doenças periodontais, câncer bucal. 5. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. 6. Usos de fluoretos e selantes. 7. Acolhimento ao paciente. 8. Doenças da boca: cárie e controle dentário, periodontopatias. 9. Manipulação de matérias restauradores e moldagem. 10. Riscos ocupacionais e sua prevenção. 11. Atribuições do técnico de higiene dental e do auxiliar de consultório dentário na equipe. Orientações ao agente comunitário de saúde na participação nas ações de saúde bucal. 12. Procedimentos reversíveis na clínica odontológica. 13. Família: ampliação do conceito, especialidades e diferenças; visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 14. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na

prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos. 15. Humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência.

24 – Agente de Endemias

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

25 – Técnico em Raios 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: selatúrcica; 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).

26 – Auxiliar Técnico em Enfermagem

1. Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano, 3. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. 5. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão, 6. Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 7. Ética e Legislação profissional.

27 – Agente Comunitário

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

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 08

1ª Parte: Português Fundamental I

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

2ª Parte: Matemática Fundamental I

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais.

06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

28 – Operador de Máquina Perfuratriz

29 – Operador de Motoniveladora/Patrol

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 trânsito. 12 – Mecânica Básica.

30 – Encanador

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

31 – Pedreiro

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

32 – Motorista

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 trânsito. 12 – Mecânica Básica.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 09

1ª Parte: Português Fundamental I

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

2ª Parte: Matemática Fundamental I

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

3ª Parte: Conhecimentos Gerais

33 – Magarefe

34 – Auxiliar de Operador de Máquina Perfuratriz

35 – Apreendedor de Animais

36 – Auxiliar de Operador de Motoniveladora/Patrol

37 – Mensageiro

38 – Copeira

39 – Lavadeira/Passadeira

40 / 41 / 42 – Auxiliar de Serviços Gerais

43 – Vigilante

44 / 45 – Merendeira

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 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. 22 – Ecologia e Meio ambiente. 23 – Raciocínio Lógico.

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	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
02	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Sistema Único de Saúde – SUS	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
04	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	20	5	
05	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
06	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Atualidades	20	5	
07	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Sistema Único de Saúde - SUS	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
08	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
09	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	

2.1. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

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

Grupo	Provas		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
	Prova Escrita	Prova de Títulos	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	90,00	10,00	100,00/45,00
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
09	■	□	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.

3. PROVA PRÁTICA

3.1. CARGO: OPERADOR DE PERFURATRIZ

3.1.1. Utilização de ferramentas; Montagens das Brocas; Ignição do Equipamento; Metodologias de Perfuração; Manutenção básica do Equipamento; Cuidados e Deveres do Operador ao iniciar os trabalhos com a Perfuratriz; Mecanismos básicos de segurança operacional; Iniciar a perfuração; paradas necessárias; observação da área a ser perfuradas.

3.2. CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA/PATROL

3.2.1. Ignição; Princípios básicos para o início da operação; execução de terraplenagem; nivelamento de área demarcada; conhecimento dos mecanismos do equipamento.

3.2.2. Neste Cargo, o Candidato deverá apresentar antes do início da prova prática, Habilitação (CNH) compatível com a categoria mínima exigida para o Condutor de veículo deste porte.

3.3. CARGO: MAGAREFE

3.3.1. Noções de Higiene e limpeza do ambiente de trabalho (matadouro); leitura de normas técnicas para a manutenção básica da higiene e limpeza; retirada do couro de carcaça de animais abatidos no matadouro municipal; limpeza de víceras dos animais abatidos; apara e destinação do sangue dos animais abatidos; destinação do couro e carcaças dos animais abatidos; carregamento de veículos destinados ao transporte das carcaças; couros, dejetos e outros subprodutos oriundos do abate contínuo de animais de diversos portes.

3.4. CARGO: APREENDEDOR DE ANIMAIS

3.4.1. Apreensão de animais diversos (laço; amarra; condução; colocação em veículos de transporte de animais; destinação; alimentação dos animais apreendidos; identificação de animais).

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. O Candidato executará as solicitações do Avaliador, o qual disporá do tempo máximo de 30 (trinta) minutos, para a realização do está sendo solicitado.

4.2. As solicitações de que trata o subitem anterior, estarão dispostas em formulário próprio, contendo a correta identificação do Candidato, que deverá assiná-lo no local indicado.

4.3. As solicitações serão feitas com base no que está descrito no subitem 3, para Cargo e será apresentada ao Candidato na íntegra. O Candidato a qualquer momento poderá requerer que seja feita a leitura da etapa seguinte da prova prática.

4.4. O Candidato será avaliado em função do desempenho (atendimento correto das solicitações feitas) e do tempo para a execução das etapas da prova prática,

4.5. O Avaliador destinará nota: o (zero), para etapa não cumprida ou 1 (um) para a solicitação cumprida de cada etapa da prova prática, atribuindo ao final da mesma o total de pontos auferido pelo Candidato.

4.6. O Candidato necessita obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos) para ser classificado.

ANEXO V

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)
NÍVEL SUPERIOR Para todos os cargos dos grupos: 01, 02 e 03	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.	1,50	1,50
	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 Disposições 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>NÍVEL MÉDIO</p> <p>Para o cargo do grupo:</p> <p>04</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

Interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas.

(...Capa....)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE CONCURSO PÚBLICO 2009.

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: 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:

() 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.

(...Capa...)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: 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.
- () Do resultado preliminar da prova prática.

_____, ____ 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.

(... Corpo do recurso...)

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
()	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
()	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02, 03 e 04.</i>

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Use o verso se necessário.

Em se tratando de recurso contra a PROVA DE TÍTULOS, o Candidato deverá acrescentar o Formulário referente a apresentação do Títulos, devidamente preenchido com os títulos enviados para análise, que encontra-se na página 56 deste Edital.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: 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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – 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.

DCOUMENTOS 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.	

SÃO JOSÉ DO BELMONTE, ____ 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 ou por Servidor do município de SÃO JOSÉ DO BELMONTE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- 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 (**05 a 20 de outubro 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 torná-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 DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE
CONCURSO PÚBLICO 2009.**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: 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:**

Necessidades	Solicitações	
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 24)	()
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	()
	Leitura labial	()

SÃO JOSÉ DO BELMONTE, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

Modelo de formulário para entrega ou envio da prova de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE – PE
CONCURSO PÚBLICO 2009.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

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

- i. Os títulos deverão estar autenticados em cartório
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas previstas no Edital 001/2009 (no período de 23 a 29 de dezembro de 2009).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

SÃO JOSÉ DO BELMONTE, ____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

<p>Data recebimento:</p> <p>____ / ____ / 2009.</p> <p>_____ Assinatura do recebedor</p>
--

ANEXO VII

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTOS
26 de setembro de 2009	Publicação do Edital
05 de outubro a 06 de novembro de 2009	Período de inscrições
05 a 20 de outubro de 2009	Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição
30 de outubro de 2009	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição
24 de novembro de 2009	Publicação da Concorrência Preliminar
24 a 26 de novembro de 2009	Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial)
A partir de 24 de novembro até 05 de dezembro de 2009	Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line
24 de novembro de 2009	Divulgação dos Locais das Provas Escritas
06 de dezembro de 2009	Prova Escrita
07 de dezembro de 2009	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
08 e 09 de dezembro de 2009	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
22 de dezembro de 2009	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
22 de dezembro de 2009	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
22 de dezembro de 2009	Edital de Convocação dos Candidatos classificados para a PROVA PRÁTICA
28 a 30 de dezembro de 2009	Período de realização da Prova Prática
De 23 a 29 de dezembro de 2009	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
15 de janeiro de 2010	Publicação do resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova Prática
18 e 19 de janeiro de 2010	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva; Prova de Títulos e Prova Prática)
27 de janeiro de 2010	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar: Prova Escrita; Prova de Títulos e Prova Prática)
27 de janeiro de 2010	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
A partir de 28 de janeiro de 2010	Homologação
A partir da homologação	Admissão