

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO

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 SALGADINHO-PE**, com sede à Rua Antônio Gomes de Moura, 50 - Centro, Salgado, Estado de Pernambuco torna público a realização de Concurso Público para provimento de 108 (Cento e sete vagas) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuída em 31 (trinta e um) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à empresa ASPERHS (vencedora do certame licitatório) e será coordenado pela Comissão Geral do Concurso, nomeados por ato do Prefeito e pela Banca Examinadora de competência da Empresa vencedora.

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

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

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

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

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

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

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

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

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

2. DOS CARGOS

2.1. Cargo Público

2.1.2. Regime de trabalho: Estatutário

2.1.2.1. Os aprovados nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO, das Leis, com atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos da Lei Municipal nº. 429 de 03 de dezembro de 2008, 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 os requisitos mínimos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;**
- h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Prefeitura Municipal de Salgadinho, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados

3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos que compõem os **grupos 01, 02, 03 e 04**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral.

6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. As inscrições serão realizadas após o recolhimento da taxa de inscrição (pagamento do boleto) na Conta Corrente nº **12.280-7 J. F. DOS SANTOS CONSULTORIA - ASPERHS**, Agência **0232-1**, 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 **25 de março a 30 de abril de 2009**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

6.2.1.1.1. O Candidato deverá observar o horário bancário no último dia da inscrição (30 de abril de 2009), para pagamento do boleto da taxa de inscrição.

6.2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado na **Rua Teonila Maria de Arruda, S/N, Centro – Salgado – PE (PRÉDIO DA AÇÃO SOCIAL)** 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 II).

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 **30 de abril de 2009**, no horário bancário oficial.

6.2.2. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

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

6.2.3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.2.3.1 Será admitida também de acordo com a conveniência do candidato, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 25 de março de 2009** e **23 horas do dia 30 de abril de 2009** observados o horário oficial de Pernambuco.

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

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

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

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição (nesta modalidade) deverá ser efetuado até o dia **04 de maio 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 e CPF, através do fax: (81) 3621-0817, no horário das 07:30 às 12:00h e das 14:00 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira.**

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

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

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

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados nos Quadros de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO, 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\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os cargos de Nível 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 (**30 de abril de 2009**), horário bancário oficial, para os candidatos que realizarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 deste Edital e até o dia **04 de maio de 2009**, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

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

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

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

6.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, salvo em condições de hipossuficiência financeira devidamente comprovada, conforme a seguir:

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

6.4.7.1.2. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.asperhsocm.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal DE SALGADINHO 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 Atendimento, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição.

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

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

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

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

6.4.7.2.4. Documento de Identidade (RG) do requerente.

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

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

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

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

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

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

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

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

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

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

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

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

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

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido no subitem 6.2.1.1. e 6.2.3.1. deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

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

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o "grupo" e o "código" do cargo ou a "opção" (quando houver) para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o "código" associado ao maior número de inscritos dentro do nível de escolaridade do Candidato. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.

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

6.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, e efetuar o referido pagamento dos boletos correspondentes, deverá no dia da prova escrita, de posse de seu cartão de confirmação de inscrição optar por um dos cargos, e dirigir-se ao local indicado para a realização da Prova Escrita do Cargo escolhido, sabendo que não poderá pretear a realização da prova do outro Cargo sob nenhum pretexto, em conformidade com o subitem 9.3 e 9.4 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.1.3. O Candidato que desejar concorrer às vagas para portadores de deficiência deverá apresentar o Laudo (subitem 6.10.1.) no ato da inscrição (nos modos presencial ou por procurador) e àqueles que realizar via on-line deverá o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite 30 de abril de 2009), Av. Getúlio Vargas, 169 – salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110.

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

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

6.11. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição (período das inscrições), deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores (requerimento ver anexo VI). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova. O Candidato deverá informar quais são as condições especiais, tais como: equipamentos, fonte da formatação da prova escrita, impressão em 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, assina-lo, juntar os documentos que achar necessário e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entrega-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregues ou enviados até a data prevista no Calendário de Eventos deste Edital.

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

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

6.11.4. O Candidato que proceder ao requerimento de Solicitação de Condições Especiais deverá acompanhar pelo site: www.asperhsocm.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal DE SALGADINHO 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 20 de maio 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 no do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), deverá ser retirado pelo candidato, no período de **20 a 22 de maio de 2009**, no horário de 08h as 12h e das 14h as 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma presencial ou por procurador, no seguinte endereço: **Rua Teonila Maria de Arruda, S/N, Centro – Salgado Filho – PE (PRÉDIO DA AÇÃO SOCIAL)**. 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 **22 de maio**, *que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha*.

7.2.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo Presencial ou por Procurador e que por algum motivo não recebeu o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá fazê-lo pela internet, para tanto deverá contactar com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do Concurso, através do site: www.asperhs.com.br, a partir do dia 23 de maio de 2009 até o dia 29 de maio de 2009, conforme o horário descrito.

7.3 A não retirada por parte do candidato do Cartão de Confirmação de Inscrição não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas nos subitens 7.1., 7.2. e 7.2.1 deste Edital.

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

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

7.4. A 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá ser obtida através do site: www.asperhs.com.br, 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 **29 de maio de 2009**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o 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 à obtenção de informações referentes ao local de provas de seu cargo, sala, etc.

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

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. Da Prova Objetiva

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

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

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

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

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para os cargos terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de SALGADINHO, no dia **31 de maio de 2009 às 9:00 (nove) horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local - Pernambuco), **para todos os cargos**.

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

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 Salgado, 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. 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 aposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

9.9. Dos Gabaritos

9.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares serão publicados até o dia **01 de junho de 2009**, no site: www.asperhs.com.br, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Salgado e da Câmara Municipal.

9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **17 de junho de 2009**, no Gabarito Oficial definitivo no site: www.asperhs.com.br, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Salgado e da Câmara Municipal.

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

9.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, óculos escuros, bonés, etc);
- d) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade 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 **25 de março a 30 de abril de 2009 ou nos dias 20, 21 e 22 de maio de 2009**, que poderão ser entregues no Posto de Atendimento ou no local de entrega dos cartões de inscrição ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Sala 02 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **25 de março a 30 de abril de 2009**. Conforme Anexo VI, contidos 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.

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

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

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

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

10.3.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório ou por servidor da Administração Pública de SALGADINHO, que deverá constar: Carimbo contendo cargo, matrícula e nome do servidor que atestar o originalidade do documento.

10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **02 e 03 de junho de 2009**.

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

11.1.2. O candidato que não estiver satisfeito com o resultado preliminar apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **18 e 19 de junho de 2009**.

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

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

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço www.asperhs.com.br, neste Edital e no Manual do Candidato.

11.5. O recurso deverá ser apresentado **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situado na Rua Antonio Gomes de Moura, 50 - centro, SALGADINHO/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 Salgado Filho, situado na Rua Antonio Gomes de Moura, 50 - centro, SALGADINHO/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 salgadoinho – 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)

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

Onde:

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

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

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

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

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

** Apenas para os cargos dos Grupos 01, 02, 03 e 04.*

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

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

12.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

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

12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.4.1.1. Para os candidatos dos grupos 01, 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) ou SUS (Grupo 02) ou Conhecimentos Pedagógicos (Grupo 03);
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.2. 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) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos 05 e 07:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Matemática;
- d) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Atualidades (Grupo 05) ou Conhecimentos Gerais (Grupo 07);

12.4.1.4. Para os candidatos do grupo 06:

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

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

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

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

12.4.1.8. O sorteio, caso seja necessário será em horário e local a ser divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderá observar o mesmo.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo II deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, bem como aos critérios de conveniência e oportunidade, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura para exame médico e posse.

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

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

13.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertados neste Concurso, no prazo de vigência que é de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, ou ainda, por mais 2 (dois) anos, quando da sua prorrogação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 SALGADINHO e no site: www.asperhs.com.br, NO Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultado a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc. (Rua Antonio Gomes de Moura, 50 - centro – SALGADINHO - PE) e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

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

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

14.10. Todos os atos, tais como: Edital de Abertura, possíveis 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.

14.11. Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.

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

SALGADINHO/PE, 19 de março de 2009.

LUIS ANTÔNIO DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

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

(parte da redação da Lei Municipal n.º. 429/08)

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária Semanal
Assistente Social	800,00	4h semanais
Agente administrativo	465,00	30h semanais
Farmacêutico	800,00	4h semanais
Médico cardiologista	300,00	4h semanais
Médico psiquiatra	300,00	4h semanais
Médico veterinário	800,00	4h semanais
Nutricionista	800,00	4h semanais
Procurador	1.000,00	30h semanais
Bibliotecário	800,00	4h semanais

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária Semanal
Enfermeiro(a)	2.500,00	40h/semanais
Médico Clínico Geral Plantonista	740,00 por plantões	24h semanais
Professor séries iniciais do Ensino Fundamental	700,00 ajustando-se ao Piso Nacional	40h/ semanais
Professor de Ciências para séries finais do Ensino Fundamental	4,50 h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Língua Portuguesa para séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula cf piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Língua Inglesa para séries finais do Ensino Fundamental	4,50 h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Geografia para séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Matemática para as séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de História para as séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Educação Física para Séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Professor de Artes para séries finais do Ensino Fundamental	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo de 100 h/a até o limite de 200h/aulas
Motorista CNH, cat "C" até "E"	465,00	40h/semanais
Gari	465,00	40h/semanais
Merendeiro(a)	465,00	40h/semanais
Fiscal de Tributos	465,00	40h/semanais
Pedreiro	465,00	40h/semanais
Ajudante de Pedreiro	465,00	40h/semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	465,00	40h semanais
Coveiro	465,00	40h semanais
Orientador Educacional	800,00	30h semanais
Psicólogo Educacional	800,00	30h semanais
vigia	465,00	40h semanais

ATRIBUIÇÕES:

ASSISTENTE SOCIAL

Lotação: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município.

Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho Competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lotação: Secretarias de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Cidadania e Procuradoria.

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; cuidar do setor de protocolo e distribuição onde estiver lotado. Realizar outras atribuições correlatas.

FARMACÊUTICO

Lotação: Secretaria de Saúde

Exigências: Curso de Bacharelado em Farmácia, concluído + Registro no conselho.

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

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

MÉDICO – CARDIOLOGISTA

Lotação: Secretaria de Saúde

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Cardiologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

MÉDICO – PSQUIATRA

Lotação: Secretaria de Saúde

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + especialização em psiquiatria + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

MÉDICO VETERINÁRIO

Lotação: Secretaria de Saúde

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

NUTRICIONISTA

Lotação: Secretarias de educação, Desenvolvimento Social e Cidadania e Saúde.

Exigências: Curso de Graduação em Nutrição + registro no conselho competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

PROCURADOR MUNICIPAL

Lotação: Procuradoria Geral do Município

Exigências: Curso de Graduação em Direito + Registro no Conselho Competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional + experiência profissional de, no mínimo, três anos na atividade de advocacia, comprovando através da data de emissão carteira da OAB e de processos que tenha atuado.

Atribuições: Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral; promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, ou de ofício; patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Salgadinho seja interessado como autor, réu ou interveniente; preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta; acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado; emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município; elaborar minutas de contratos e convênios; examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal; sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Salgadinho; promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal; emitir parecer em matéria fiscal; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário Municipal de Finanças; manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar; promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente; representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas; propor ação civil pública; opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente e exercer o controle da apresentação dos precatórios judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa Brasileira.

BIBLIOTECÁRIO

Lotação: Biblioteca Municipal

Exigências: Curso de graduação em Biblioteconomia + registro no Conselho.

Atribuições: Organização, direção e execução dos serviços técnicos concernentes às matérias e atividades seguintes: A fiscalização de bibliotecas das escolas do município e biblioteca municipal; Direção de bibliotecas; A organização e direção dos serviços de documentação; A execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; outras atribuições inerentes ao cargo.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

LOTAÇÃO: Secretaria de Educação Municipal

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Graduação e/ou pós-graduação, ambas em supervisão escolar, para atuar nas funções de apoio técnico-administrativo-pedagógico, com dois anos de regência de classe.

Atribuições: O Orientador Educacional é o elemento, com titulação específica, registrado no Órgão competente do MEC, que decide, coordena e controla as atividades do Serviço, competindo; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico da escola; Decidir sobre a programação das atividades do Serviço, visando à integração de todos os elementos da escola; Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Projeto Político Pedagógico da escola; Desenvolver suas atividades sob a orientação da SMECD; Colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento dos alunos, professores e demais pessoas da escola, com vistas ao ajustamento e integração de todos; Participar do processo de integração Escola-Família-Comunidade; Preparar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades dos Conselheiros de Turma para atuação junto aos alunos, através de reuniões semanais; Orientar ao professores na tarefa de sondagem de interesse e aptidões dos alunos; Investigar causas de comportamento divergente, individual ou grupal, oferecendo alternativas de solução; Oportunizar intercâmbio de informações sobre os alunos, em função de objetivos propostos, quando necessário; Manter contato direto com o Serviço de Supervisão Escolar, reunindo esforços com vistas à melhoria do rendimento escolar; Propiciar condições favoráveis, necessárias ao bom desempenho da ação docente; Assinar expedientes, indicando seu número de registro no MEC; Realizar o aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, com a família e com a comunidade; Atuar junto à turma orientando-as nas escolhas de seus líderes, atribuindo-lhes funções e acompanhando sua atuação; Assistir os alunos, encaminhando a especialistas os carentes de tratamento especial; Orientar o Grêmio Estudantil e colaborar com as demais instituições escolares; Manter atualizada a documentação do Serviço; Colaborar com a Direção no processo de mediação entre a ESCOLA e Comunidade em que se insere; Apresentar relatórios periódicos à Direção, das atividades desenvolvidas pelo Serviço; Integrar a Coordenação Geral dos Conselhos de Classe; Sugestões alternativas de ajustamento para o Projeto Político Pedagógico da ESCOLA Proceder à avaliação interna do Serviço; Participar da Avaliação do Projeto Político Pedagógico da ESCOLA.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Lotação: Secretaria de Educação

Requisitos para ingresso: Curso de Bacharelado em Psicologia + Registro no Conselho competente, diploma ou certificado de conclusão do curso.

Atribuições: Promover o relacionamento social dos professores em sua adaptação ao trabalho; elaborar e aplicar testes para determinação de nível de inteligência, de aptidão, de personalidade e de habilidades específicas no alunado quando necessário; assessorar no recrutamento, na seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho dos professores e dos alunos em salas de aula; apoiar o serviço de assistência social no acompanhamento de casos; assessorar o Prefeito e o Secretário de educação em assuntos psicológicos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS

Exigências: Nível Médio Concluído (antigo 2º concluído).

Documentos Comprobatórios: Certificado + documentos pessoais.

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

PROFESSOR II – CIÊNCIAS/ PROFESSOR II – MATEMÁTICA; PROFESSOR II – PORTUGUÊS - PROFESSOR DE INGLÊS/ GEOGRAFIA, HISTÓRIA/ ARTES/EDUCAÇÃO FÍSICA

Exigências: Licenciatura Plena em Biologia ou áreas afins; Licenciatura Plena em Matemática ou áreas afins; Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação ou especialização em Língua Inglesa, Licenciatura Plena em Geografia; licenciatura em História ou áreas afins; licenciatura em Artes com habilitação em artes plásticas, artes cênicas, danças.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica das séries finais do ensino fundamental e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da

elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO (A)

Lotação: Unidade Mista Maria Amélia

Exigências: Curso de Graduação em Enfermagem e+ registro no conselho competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

PROFESSOR I – Ed. Infantil; Séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª A 4ª Séries e EJA

Lotação: Escolas da rede municipal de Ensino (zona urbana e zona rural)

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, da Educação Infantil e do EJA transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MOTORISTA – CNH – Cat.: “C” até “E”

Lotações: Secretarias de Educação e Saúde

Exigências: Nível Fundamental II – até a 8ª série incompleta, com habilitação (CNH) categorias “C” até “E”.

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental II (5ª a 8ª série).

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

PEDREIRO

Exigências: Fundamental II – até a 8ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (5ª a 8ª série).

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

AJUDANTE DE PEDREIRO

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Auxiliar o pedreiro nos serviços de construção; demolição; reformas; transporte de materiais; montagem de andaimes; preparação de argamassas; escavação de valas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

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

COVEIRO

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins.

GARI

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

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

MERENDEIRA

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

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

VIGIA

Lotação: diversos prédios públicos do município.

Requisitos para ingresso: Declaração de conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série)

Atribuições: Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios públicos do município, ajudar no controle da entrada e da saída das pessoas nos estabelecimentos públicos, verificar a existência de armas nos prédios públicos, caso exista, proceder a apreensão levando ao conhecimento policial. Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

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	Valor Insc.
01	Procurador	02	50,00
02	Bibliotecário	01	50,00

GRUPO 02			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
03	Assistente Social	01	50,00
04	Enfermeiro	01	50,00
05	Farmacêutico	01	50,00
06	Médico Cardiologista	01	50,00
07	Médico Clínico Geral – Plantonista	05	50,00
08	Médico Psiquiatra	01	50,00
09	Médico Veterinário	01	50,00
10	Nutricionista	01	50,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
11	Prof. II – Ciências	03	50,00
12	Prof. II – Matemática	02	50,00
13	Prof. II – Inglês	01	50,00
14	Prof. II – Português	04	50,00
15	Prof. II – História	01	50,00
16	Prof. II – Geografia	01	50,00
17	Prof. II – Ed. Física	02	50,00
18	Prof. II – Artes	01	50,00
19	Orientador Educacional	01	50,00
20	Psicólogo Educacional	01	50,00

Nível Médio

GRUPO 04			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
21	Prof. I Ed. Infantil; 1ª a 4ª Séries e EJA	15	40,00

Nível Médio

GRUPO 05			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
22	Agente Administrativo	15	40,00
23	Fiscal de Tributos	01	40,00

Fundamental II – 8ª Série Incompleta

GRUPO 06			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
24	Motorista CNH, cat “C” até “E”	05	30,00
25	Pedreiro	02	30,00

Fundamental I – 4ª Série Incompleta

GRUPO 07			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
26	Auxiliar de Serviços Gerais	17	30,00
27	Ajudante de Pedreiro	02	30,00
28	Gari	05	30,00
29	Merendeira	10	30,00
30	Vigia	03	30,00
31	Coveiro	01	30,00

VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Descrição do Cargo	Nº. de Vagas
Procurador Municipal	01
Médico Clínico Geral – Plantonista	01
Prof. II – Ciências	01
Prof. II – Matemática	01
Prof. II – Português	01
Prof. II – Ed. Física	01
Prof. I Ed. Infantil; 1ª a 4ª Séries e EJA	02
Agente Administrativo	02
Motorista CNH, cat “C” até “E”	01
Pedreiro	01
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Ajudante de Pedreiro	01
Gari	01
Merendeira	01
Vigia	01
Total de Vagas disponível	18

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

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

3ª Parte: Conhecimentos Específicos:

01. Procurador Municipal

DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. Revisão constitucional. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. Organização dos Poderes. Mecanismos de Freios e contrapesos. Estado democrático de direito. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. Tribunais de Contas. Poder Legislativo Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. Processo legislativo Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Poder Executivo Municipal. Eleição do Prefeito. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativa e direitos. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos, civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, Aposentadorias, Pensões e suas aplicabilidades, Regime Previdenciário dos servidores Públicos, normas gerais, cálculos de benefício. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. Os remédios constitucionais: hábeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, hábeas data e mandado de injunção. Eficácia de normas infraconstitucionais do sistema constitucional anterior. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 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: 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. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual: dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça. Da competência: internacional, interna, funcional e territorial. Da modificação da competência. Da declaração de incompetência. Dos prazos. Disposições gerais. Da

verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Dos recursos. Disposições gerais. Apelação, agravo de instrumentos, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança. Ação de despejo contra a fazenda pública. **DIREITO PENAL** - A norma: conteúdo, fontes. A anterioridade da lei penal: histórico e importância. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal. Compreensão de lei mais benigna. Leis intermediárias e temporárias. Tempo do crime. A lei penal no espaço. Princípios gerais. Conceito de território e Extraterritorialidade. Sentença penal estrangeira. Lugar do crime. Tipos de ação penal: pública e privada. Ação penal pública condicionada. A queixa e a representação. Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. **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: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, **INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**: Material Permanente, Material de Consumo, AS **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais, Outros Anexos, **TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**: Prazos, Documentos, Responsáveis. **DIREITO TRIBUTÁRIO**: Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato inócuo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. **DIREITO FINANCEIRO**: Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Precatórios. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO**: Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinguição entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público.

02. Bibliotecário

História e conceituação de Biblioteca; Serviço de Referência: Conceituação. Usuários; Principais categorias de usuários; Coleção e Referência; Diferentes tipos de documentos; Serviços prestados aos usuários; Arranjos dos livros nas estantes; Serviços Cooperativos; Serviço de Tratamento de Coleção: Atividades Básicas; Aquisição/Tombamento; Classificação/Catálogo; Catálogos coletivos; Regras para arquivamento e alfabetização; Planejamento e Organização de Bibliotecas: seleção e aquisição de materiais de informação. Avaliação de coleção e de serviços de bibliotecas; Normalização: conceito e funções. Norma Brasileira de Documentação; Tipologia das Instituições de documentação: arquivos, bibliotecas e museus. Centros de documentação ou informação; Representação descritiva do documento: princípios de catalogação. Código de catalogação Anglo-Americano. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Tabelas de notação de autor; Indexação: conceitos e mecanismos básicos; características, linguagens e medidas. Indexação manual e automática.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02

1ª Parte: Português Superior

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

2ª Parte: Sistema Único de Saúde - SUS

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

3ª Parte: Conhecimentos Específicos:

03. Assistente Social

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

04. Enfermeiro (a)

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência

de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação da enfermeira no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel da enfermeira no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica.

05. Farmacêutico

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

06. Médico Cardiologista

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

07. Médico Clínico Geral – Plantonista

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

08. Médico Psiquiatra

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

09. Médico Veterinário

01- Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo Administrativo sanitário; 02 - doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; 03 - Vigilância epidemiológica e medidas de controle; 04 - Zoonoses: raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus,

toxoplasmose, lavra migrans visceral e cutânea; 05 - Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; 06 - Legislação (Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos noções de processo administrativo sanitário; 07 - Ética e Legislação Profissional.08 - Noções de Epidemiologia Geral; 09 - Noções de Saneamento Ambiental; 10 - Noções de Estatística Vital, Saúde Pública Veterinária; 11 - Controle de Alimentos e Zoonoses; 12 - Noções de Zootecnia e veterinária suas principais funções; 13 - Noções de genética quantitativa e de populações - frequência genética. Fatores que alteram a frequência genética.anatomia, Morfologia bacteriana; 14 - Microbiologia, Reprodução. Vermes, Parasitas ou Helmintos, Protozoários, Generalidades, Parasitologia, Sistema cardiocirculatorio dos animais, Doenças gerais, epidemiologia. 15 - Clínica de pequenos e grandes animais e animais silvestres, Apicultura. 16 - Financiamento agrícolas (Pronaf). 17 - Extensão Rural. 18 - Riispoa, codex alimentar, Leis de crimes ambientais.

10. Nutricionista

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

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 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

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

3ª Parte: Conhecimentos Especificos:

11. Professor II – Ciências

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

12. Professor II – Matemática

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

13. Professor II – Inglês

1. Objetivos do ensino de Inglês nas séries finais do ensino fundamental. 2 Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. 3. Gramática contextualizada, abrangendo: 3.1. Tempos verbais: simples e compostos, formas afirmativa, negativa e interrogativa. 3.2. Palavras e expressões indicadoras de frequência. 3.3. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. 3.4. Imperativo: instruções. 3.5. Indicação de lugar, posição, direção e distância. 3.6. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. 3.7. Verbos preposicionados (prepositional verbs). 3.8. Comparações. 3.9. O sufixo – ing como substantivo, adjetivo e verbo. 3.10. Marcadores de: adição, Alternativa, contraste, causa, concessão, condição, conseqüência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. 3.11. Voz passiva.

14. Professor II – Português

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

15. Professor II – História

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

16. Professor II – Geografia

O PLANETA TERRA: coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e conseqüências. A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas. A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características. A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar; Principais unidades do relevo submarino; Elementos determinantes da região de um rio; principais bacias hidrográficas do mundo. A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e

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

17. Professor II – Ed. Física

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

18. Professor II - Artes

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

19. Orientador Educacional

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 publicas 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;

20. Psicólogo Educacional

1. Visões atuais da psicologia moderna: a Psicanálise, o Behaviorismo, a Psicologia Cognitiva, a psicologia Humanista. 2. Teorias Psicodinâmicas do desenvolvimento da Personalidade. 3. Distúrbios do Comportamento Humano – as neuroses. 4. As fontes de tensão: as Emoções, as Frustrações, a Motivação, os Conflitos. 5. Aconselhamento e Psicoterapia: teorias e técnicas. 6. O Ajustamento através do Ciclo da Vida: ajustamento na adolescência, no trabalho, na vida adulta, na velhice. 7. O Relacionamento interpessoal. 8. O Comportamento Social – a dinâmica dos grupos. 9. Recrutamento de Pessoal: as fontes, o processo e os meios de recrutamento. 10. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 11. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 12. Análise de Cargo: objetivos e métodos. 13. Avaliação de desempenho: objetivos e métodos. 14. O Desenvolvimento Organizacional: pressupostos básicos, processo, técnicas e desenvolvimento de equipes.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 04

1ª Parte: Português Médio

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

2ª Parte: Matemática

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

3ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos:

21. Professor I Ed. Infantil; 1ª a 4ª Séries e EJA

01 – Lei de Diretrizes Básicas da Educação – LDB; 02 – Conceitos Básicos de Educação Infantil; 03 – Prática da Educação Infantil; 04 – Atividades de Estímulos ao aprendizado na Educação Infantil; 05 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 06 – Elementos locais (sociedade, história, cultura, costumes) como recursos didáticos, pedagógico e metodologia de trabalho; 07 – Estatuto da criança e do adolescente; 08 – Conceitos básicos do ensino fundamental na series iniciais (1ª a 4ª séries); 09 – Alfabetização; 10 – Prática pedagógica; 11 – Atividades de estímulos a leitura e produção de texto; 12 – Concepções de linguagem e escrita; 13 – Desenvolvimento da linguagem; 14 – Desenvolvimento de percepções; 15 – Formação de conceitos e caráter da criança; 16 – Interação social do aluno; 17 - Projeto pedagógico; 18 – Planejamento de aulas e avaliação de resultados; 19 – Origem da escrita e a sua apropriação pela criança; 20 – Relações entre o ensino e a aprendizagem; 21 – Ação educativa como redutor de violência; 22 – Importância do professor como participante da formação de caráter das crianças; 23 – Temas transversais em educação; 24 – A construção do conhecimento na escola; 25 – Projetos didáticos; 26 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos e positivos; 27 – Conteúdos da grade curricular das series iniciais: Língua portuguesa/comunicação e expressão, estudos sociais, incluído estória do município e estado, matemática e ciências.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 05

1ª Parte: Português Médio

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

2ª Parte: Informática:

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

3ª Parte: Atualidades:

22. Agente Administrativo

23. Fiscal de Tributos

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

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 06

1ª Parte: Português Fundamental II

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

2ª Parte: Matemática Fundamental II

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

3ª Parte: Conhecimentos Específicos:

24. Motorista CNH, cat "C" até "E"

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

25. 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. Noções de proteção e segurança; Noções de projeto de instalação; Manutenção e armazenamento dos materiais; Assentamento de pedras, tijolos, blocos de concreto, rejunto (argamassa); Construção de muros, paredes, paginação de pisos e similares. Alinhamento, esquadramento e nivelamento; Confeção de formas; Armação de ferragens; Sistema Métrico Decimal; Ferramentas manuais e eletroportáteis utilizadas em construção civil; Materiais utilizados na Construção Civil (alvenaria, concreto, pintura, impermeabilização); Operações de medir, furar, cortar, assentar, preparar, pintar, dobrar ferragens, aprumar, alinhar e nivelar os materiais de Construção Civil; Traços básicos de argamassa; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes; Equipamentos de proteção individual e coletiva.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 07

1ª Parte: Português Fundamental I

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

2ª Parte: Matemática Fundamental I

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

3ª Parte: Conhecimentos Gerais:

26. Auxiliar de Serviços Gerais

27. Ajudante de Pedreiro

28. Gari

29. Merendeiro (a)

30. Vigia

31. Coveiro

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.

ANEXO IV

2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte				
	Partes da prova escrita	Composição das Partes da Prova	Número de Questões por parte	Peso da Parte	Total de Questões da Prova
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	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	4	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	20	2	
05	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Atualidades	20	4	
06	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
07	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

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.

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.	1,00	1,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,00	1,00
	g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
	h) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00

Tabela 02 – Nível Médio

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
NÍVEL MÉDIO Para o cargo do grupo: 04	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.	1,00	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.	2,00	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 SALGADINHO – PE CONCURSO PÚBLICO 2009.

Este **FORMULÁRIO** está à disposição do Candidato no site: www.asperhs.com.br

REQUISICÃO

À Comissão Geral do Concurso,

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

() Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme especificações a seguir.

_____, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

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

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

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

(...Capa....)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO – 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.
- () Da Redação.

_____, ____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO – 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 SALGADINHO – PE, de acordo com o subitem 6.4.7. e seus subitens.

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

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

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

Salgadinho, ____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

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

Requerimento de Solicitação de Condições Especiais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO – 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)	()
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Prova ampliada (fonte 28)	()
	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	()
	Leitura labial	()

Salgado, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTOS
17 de março de 2009	Publicação do Edital
30 de março a 30 de abril de 2009	Período de inscrições
30 de março a 30 de abril de 2009	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
30 de março a 03 de abril de 2009	Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição
15 de abril de 2009	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição
20 de maio de 2009	Publicação da Concorrência Preliminar
20 a 22 de maio de 2009	Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial e por Procuração)
20 a 22 de maio de 2009	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
A partir de 20 de maio até 30 de maio de 2009	Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line
20 de maio de 2009	Divulgação dos Locais das Provas Escritas
31 de maio de 2009	Prova Escrita
01 de junho de 2009	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
02 e 03 de junho de 2009	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
17 de junho de 2009	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
17 de junho de 2009	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
18 e 19 de junho de 2009	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)
01 de julho de 2009	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)
01 de julho de 2009	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
A partir de 02 de julho de 2009	Homologação
A partir da homologação	Admissão