



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA**

**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: 001/2010**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA-PE**, com sede à Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125 - Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE, Estado de Pernambuco torna público a realização de Concurso Público para provimento de 407 (quatrocentas e sete) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuídas em 35 (trinta e cinco) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

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

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

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

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

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



## 2. DOS CARGOS

### 2.1. Cargo Público

#### 2.1.2. Regime de trabalho

2.1.2.1. Os aprovados nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA, às Leis e suas alterações, acerca das atribuições, remuneração e carga horária, as quais encontram-se elencados no Anexo I deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) **Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, no momento da posse;**
- h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratado pela Prefeitura de SERRA TALHADA, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse;
- i) Não exercer outro cargo, emprego ou função pública afim de não configurar acumulação indevida, ressalvada as exceções previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, para o que o candidato firmará a respectiva declaração negativa.

j) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no ato da Inscrição, (presencial ou por procuração), juntamente com a Ficha de Inscrição e demais documentos e para aqueles que realizarem suas inscrições no modo on-line,



por SEDEX, para o endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110, devidamente identificado com o nome completo do Candidato e o Concurso em referencia, o candidato deverá entregar ou enviar a devida comprovação, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e sob as penas da lei, por meios e documentos idôneos, que reside na área da comunidade que irá atuar, desde a data da publicação do Edital do concurso, nos termos do art. 6º, I, da Lei Federal nº 11.350/2006 c/c art. 5º, § 2º, III, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008. A verificação posterior de que o candidato não reside na localidade declarada, implicará na sua imediata exclusão do concurso.

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: "será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público". 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 poderá concorrer em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência ou às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido, desde que a deficiência de que são portadores seja incompatível com a atribuição do cargo ao qual concorrerá.

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

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

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

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



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

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

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

## 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos que compõem o **grupo 01**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral;
- c) Em quatro etapas para todos os cargos que compõem os **grupos 05 e 06**, a saber: 1) Prova Objetiva de Caráter Eliminatório e Classificatório (de responsabilidade da ASPERHS Consultoria); 2) De exame médico de caráter eliminatório, atestados através de laudo médico expedido por junta médica especializada indicada pelo Município de Serra Talhada. Os exames exigidos são os constantes no subitem 5.3; 3) Exame psicotécnico de caráter eliminatório; (a ser realizado pela equipe médica indicada pela ASPERHS Consultoria); e 4) de Curso Formação Específica de caráter classificatório e eliminatório e Capacitação Física de caráter eliminatório (de responsabilidade do Município de Serra Talhada). Será publicado Edital específico, contendo datas; endereços e demais normas para a concretização das etapas 2 a 4, cuja homologação ocorrerá após concluídas todas as etapas e seu resultado publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Extrato.
- d) Prova Prática de caráter eliminatório para os cargos de: Magarefes e Laçador, integrantes do **grupo 07**, (de responsabilidade da ASPERHS Consultoria) cujo mecanismo de avaliação está contido no subitem 5.5.

5.2. Do Exame Médico.

5.2.1. O Exame Médico de que trata o item 5.1. subitem "c" ("2" - Exame médico) para os grupos 05 e 06, serão compostos de:

5.2.2. Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, bem como dos exames abaixo relacionados, realizados a menos de 90 (noventa) dias, contendo seu nome completo e número da cédula de identidade:

- a) Radiografia do tórax
- b) Machado Guerreiro (Doença de Chagas)
- c) Hbs Ag (Hepatite B)
- d) Anti HCV (Hepatite C)
- e) Atestado de Sanidade Mental
- f) Eletrocardiograma com laudo Médico
- g) Hemograma Completo
- h) VDRL

5.2.3. A Junta Médica poderá exigir do candidato, às expensas deste, outros exames complementares que se mostrem necessários ao diagnóstico preciso das reais condições de saúde física deste, devendo tais exames ser entregues no prazo pré-fixado pela Junta Médica, sob pena de ser o candidato eliminado.



5.2.4. Após a análise dos exames laboratoriais dos candidatos a Junta Médica emitirá parecer conclusivo de aptidão ou inaptidão.

5.2.5. Será considerado inapto no exame de saúde o candidato que:

- a) Não apresentar qualquer um dos exames solicitados, bem como realizados fora do prazo estabelecido.
- b) Não comparecer ao exame na data e local estabelecidos.
- c) Não apresentar condições físicas aptas para a execução dos serviços pertinentes ao cargo.

5.3. O **Exame Psicotécnico** de que trata item 5.1. subitem "c" ("3" – Exame Psicotécnico) para os grupos 05 e 06, serão compostos de:

5.3.1. Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, para realização do exame psicotécnico em Clínica ou Profissional Liberal devidamente credenciado pela ASPERHS Consultoria, sem ônus para o Candidato.

5.3.2. O Exame Psicotécnico consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes projetivos, de inventário de personalidade, de aptidão e de nível mental, visando a aferir se o candidato possui temperamento adequado ao exercício das atividades inerentes à categoria funcional.

5.3.3. O Exame Psicotécnico consistirá em exames para os cargos de Guarda Municipal e Agente Municipal de Trânsito. Todavia, serão levados em consideração, para a correção das planilhas de avaliação, as atribuições do cargo pleiteado e a profissiografia específica.

5.3.4. Será considerado recomendado o candidato que se adequar a profissiografia da categoria funcional traçada para cada cargo.

5.3.5. Será considerado não-recomendado o candidato que demonstrar inadequação a profissiografia da categoria funcional.

5.3.6. Será eliminado do concurso o candidato que não se apresentar ou for considerado não-recomendado na avaliação psicológica.

5.4. Do **Curso de Formação Específica** de que trata os itens: "c" e "d" para os grupos 05 e 06, serão compostos de:

5.4.1. Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, para iniciar as atividades de Formação Específica e Capacitação Física que será executado pela Prefeitura Municipal de Serra Talhada, ou seu representante, através de instrutores de reconhecida habilitação e experiência nas seguintes disciplinas: Ordem Unida, Defesa Pessoal, Legislação de Trânsito, Noções de Direito Administrativo, Penal, Constitucional, Ambiental e Informática, Abordagem e Treinamento Físico.

5.4.2. Será considerado eliminado o candidato que tiver frequência inferior a 90% (noventa por cento) e aproveitamento nas disciplinas inferior 70% (setenta por cento) através da aplicação das avaliações, ou ainda, o Candidato que não atender as exigências contidas no Teste de Avaliação Física (TAF).

5.4.3. Os candidatos serão convocados através de Edital Específico para tal finalidade, o qual conterà: entidade executora; período dos cursos; conteúdo programático e exigências para os testes de aptidão física e demais normas que se fizerem necessários.

5.4.4. O Concurso Público para os Cargos de: Agente Municipal de Trânsito e Guarda Municipal, apenas será homologado após a conclusão de todas as etapas referenciadas no subitem 5.1. "C".

## 5.5. PROVA PRÁTICA

### 5.5.1. CARGO: MAGAREFE

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



#### 5.5.2. CARGO: LAÇADOR

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

#### 5.6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

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

5.6.3. As solicitações serão feitas com base no que está descrito no subitem 5.5. e seus subitens, para os Cargos de Magarefe e Laçador que será apresentada ao Candidato na íntegra. O Candidato a qualquer momento poderá requerer que seja feita a leitura da etapa seguinte da prova prática.

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

5.6.5. O Avaliador destinará nota: o (zero), para etapa não cumprida e a pontuação equivalente para a etapa cumprida corretamente de cada etapa da prova prática, atribuindo ao final da mesma o total de pontos auferido pelo Candidato.

5.6.6. O Candidato necessita obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova prática para ser classificado.

#### 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 constante no referido boleto bancário, 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 **03 de maio a 04 de junho de 2010**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

6.2.1.1.1. O Candidato deverá observar o horário bancário no último dia da inscrição (04 de junho de 2010), 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 Henrique de Melo, 146, Centro, Serra Talhada/PE** e adquirir, o manual do candidato juntamente com a ficha de inscrição ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais) e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

6.2.1.3. Para o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S/A e realizar o recolhimento da taxa de inscrição relativa à sua opção (conforme Anexo I).



6.2.1.3. O candidato, após ler atentamente o Edital, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo, entregando o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e com uma cópia anexada de um documento oficial de identificação (RG) e do CPF, nos termos do subitem 9.2.1, e com o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrição, no Posto de Inscrição, recebendo o comprovante de inscrição devidamente autenticado, devendo guardar este comprovante.

6.2.1.4. O pagamento da taxa de inscrição (nos modos: Presencial ou por Procuração) deverá ser efetuado até o dia **04 de junho de 2010**, 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 03 de maio de 2010** e **23 horas do dia 04 de junho de 2010** observados o horário oficial de Pernambuco.

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

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

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

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição (nesta modalidade) deverá ser efetuado até o dia **07 de junho de 2010**, 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](http://www.asperhs.com.br), após decorridos 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

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

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

6.2.3.8.2 O candidato deverá manter a senha criada no ato da inscrição em seu poder para ter acesso aos demais atos do concurso público, o esquecimento ou extravio desta é de inteira responsabilidade do candidato, salvo em casos de perda ou extravio, o mesmo deverá solicitar junto a ASPERHS Consultoria, sua senha, através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br), colocando as seguintes informações: nome completo, CPF, RG e o Cargo a que concorre, com tal solicitação.

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 SERRA TALHADA, na CÂMARA MUNICIPAL e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e seu extrato também será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Alfabetizado.

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 (**04 de junho de 2010**), 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





**07 de junho de 2010**, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

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

6.4.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, transferência ou depósito bancário por quaisquer dos meios existentes.

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

6.4.7.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo VI) e que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 19 de maio de 2010.

6.4.7.1.2. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal DE SERRA TALHADA e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições:

#### **6.4.7.1.2.1. INSCRIÇÕES REALIZADAS NO MODO ON-LINE:**

a) Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento.

b) Caso seja deferida a sua petição o Candidato estará automaticamente inscrito neste Concurso da Prefeitura Municipal de Serra Talhada.

#### **6.4.7.1.2.2. INSCRIÇÕES REALIZADAS NOS MODOS: PRESENCIAL OU POR PROCURAÇÃO:**

a) Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento (04 de junho de 2010) no horário bancário oficial;

b) Preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras, emendas ou entrelinhas) e anexar o comprovante do pagamento do boleto bancário (dentro da data de vencimento) e cópia xerográfica dos documentos de Identidade e CPF;

c) Entregar todos os documentos elencados no subitem anterior, no Posto de Inscrição ao Funcionário da Empresa, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição, o qual será exigido no momento da entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição.



6.4.7.2. O Candidato deverá anexar um dos 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, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF; ou,

6.4.7.2.2. Cópia legível da Conta de Luz Social, (que não ultrapasse 100kw), três últimas contas, em seu nome, juntamente com cópia do RG e do CPF.

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

6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (19 de maio de 2010) e recebidas pela Comissão até o dia 21 de maio de 2010.

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

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

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 6.4.7.2.1. ou 6.4.7.2.2.

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

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

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

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

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



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

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

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

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 pleitear a realização da prova do outro Cargo sob nenhum pretexto, em conformidade com o subitem 9.3 e 9.4 deste Edital.

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

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

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

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

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



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

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

6.10.1.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada 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 realizarem via on-line deverão enviar o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite 04 de junho de 2010), Av. Getúlio Vargas, 169 – salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110. Apenas serão analisados os laudos recebidos pela Comissão até a data limite de 09 de junho de 2010.

6.10.1.4. O Candidato que não atender ao subitem 6.10.1.3. perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência e 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](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato, preencher, assiná-lo, juntar os documentos que achar necessário e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado no período de 03 de maio e 04 de junho de 2010. Os requerimentos postados, somente serão analisados os requerimentos recebidos pela Comissão até a data limite de 11 de junho de 2010.

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 a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.



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

6.11.4. O Candidato que proceder ao requerimento de Solicitação de Condições Especiais deverá acompanhar pelo site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA TALHADA 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, salas, carteiras e Cargos), estarão disponíveis a partir do dia 01 de julho de 2010, (Edital de Locais de Provas), nos quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site [www.asperhrs.com.br](http://www.asperhrs.com.br).

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações referentes à local de realização das provas escritas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e número do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), deverá ser retirado pelo candidato, no período de **01 a 02 de julho de 2010**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma: presencial ou por procurador, no seguinte endereço: **GINÁSIO POLIESPORTIVO EGÍDIO TORRES DE CARVALHO, sito à Av. Afonso Magalhães, s/n, Centro – SERRA TALHADA - PE** Para os candidatos que realizaram suas inscrições através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) a partir de **01 de julho de 2010**, *que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha.*

7.2.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo Presencial ou por Procurador e que por algum motivo não recebeu o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá fazê-lo pela internet, para tanto deverá contactar com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas ou através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br) e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do Concurso, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), a partir do dia 02 até o dia 09 de julho de 2010, conforme o horário descrito;

7.2.2. O Candidato que realizou sua inscrição de modo on-line e que por algum motivo (desconhecimento de acesso ao sistema; esquecimento da senha ou quaisquer outros motivos), não obteve o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, deverá entrar e contato com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas ou através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br) e solicitar sua senha, ou informações sobre os procedimentos para obtenção do seu Cartão de Confirmação de Inscrição. a partir do dia 01 até o dia 09 de julho de 2010, 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., 7.2.1 e 7.2.2. deste Edital.



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

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

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

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ASPERHS, fone: (81) 3621-0817 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **09 de julho de 2010**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

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

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

7.8. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados assim que qualquer das partes tomarem conhecimento ou no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal de sala.

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

7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Confirmação de Inscrição.

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

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1. Da Prova Objetiva

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

8.1.2. Cada questão conterà 05 (cinco) opções 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 e 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 SERRA TALHADA, no dia **11 de JULHO de 2010 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 SERRA TALHADA.

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 SERRA TALHADA, Câmara Municipal e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura e do Cartão de Inscrição. **Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.**

9.2.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.2.3. **O candidato que não apresentar documento oficial de identidade e o Cartão de Inscrição não realizará as provas.**





9.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

**9.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão fora do Prédio, sob sua total responsabilidade. Nenhum Candidato poderá alegar desconhecimento sobre este subitem.**

9.6.1. A empresa organizadora do concurso, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.6.2. Todos os candidatos, havendo necessidade, poderão ser revistados eletronicamente, através de detectores de metal, quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.

9.6.3. A Empresa organizadora do Concurso Público poderá efetuar filmagens na entrada dos prédios, em salas e demais dependências dos prédios onde serão realizadas as provas, para registro efetivo dos trabalhos realizados.

9.6.4. O descumprimento do descrito no subitem 9.6 e seus subitens deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **9.7. Das provas**

9.7.1. Após assinar a Ata de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.7.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, bem como, falhas no caderno de provas (tais como: falta de questões; falha na



impressão; falta de páginas ou Caderno de prova de outro cargo que não àquele a que concorre), 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 45min (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 02h:40min (duas horas e quarenta minutos) do tempo total de prova.
- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e
- f) **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a oposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

9.9. Dos Gabaritos



9.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares e os Cadernos das Provas Escritas de todos os Cargos, serão publicados até o dia **12 de julho de 2010**, no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA TALHADA e da Câmara Municipal.

9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **04 de agosto de 2010**, no Gabarito Oficial definitivo no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SERRA TALHADA e da Câmara Municipal.

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

9.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, óculos escuros, bonés, etc.);
- d) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) Descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) Não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) Não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) Deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- l) Quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.



## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos contidos no Grupo **01**, deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **05 a 09 de agosto de 2010**, que poderão ser entregues na Rua Henrique de Melo, 146, Centro, Serra Talhada/PE, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Salas 02/103, CEP 55.819-110 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **05 a 09 de agosto de 2010**. Conforme Anexo VI, contido neste Edital, Manual do Candidato e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br). A banca Examinadora, apenas analisará os documentos postados no período indicado acima, quando recebidos pela mesma até a data limite de 11 de agosto de 2010.

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.

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

10.2. Todas as cópias entregues apresentadas deverão ser autenticadas em Cartório por tabelião ou agente designado no local de recebimentos dos títulos, onde deverá conter: carimbo próprio. Caso o Candidato opte pela autenticação por agente designado, deverá apresentar ao mesmo, cópia e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

10.3. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório ou por agente designado, que deverá constar: Carimbo próprio que ateste a originalidade do documento.

10.3.1. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas, sob nenhuma hipótese.

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 de titulação, somente será aceito o título emitido por intermédio de instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.



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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado até o dia 18 de agosto de 2010, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **13 e 14 de julho de 2010**.

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 e da prova de títulos apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **19 e 20 de agosto de 2010**.



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

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

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato.

11.5. O recurso deverá ser apresentado pelo Candidato, na Rua Henrique de Melo, 146, Centro, Serra Talhada/PE, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada da seguinte forma:



### FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

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

#### 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);

$TA_1, TA_2, \dots, TA_n$  = 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 do Grupo 01.*

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 concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

### 12.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- Não obtiver nota final igual ou superior a 50% da nota máxima na prova escrita (NM) permitida para o cargo, por exemplo: se a nota máxima permitida para o Cargo (ver tabela no anexo IV, subitem 2.1) for 90,00 (noventa pontos), então a nota mínima para aprovação será de 45,00 (quarenta e cinco) pontos. Se a nota máxima na prova escrita (NM) for 100,00 (cem) pontos então a nota mínima para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos.
- Faltar à prova.
- Deixar de assinar a Folha de Resposta.
- Cometer fraude ou tentativa desta.
- For flagrado colando ou consultando qualquer documento não permitido para execução da prova.
- Provocar tumulto, algazarra ou qualquer tipo de perturbação que prejudique o bom andamento da execução da prova.
- For descortês ou faltar com respeito qualquer dos membros da Comissão Geral do Concurso ou membro da Equipe de Aplicação da Prova Escrita (fiscais, coordenadores, seguranças ou pessoal de apoio).
- Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização, dentro do estabelecido neste Edital.





## 12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.4.1.1. O primeiro critério de desempate será: em consonância com a Lei Federal 10.741/2003, art. 27, parágrafo único: o primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais);

### **12.4.1.2. Para os candidatos do grupo: 01:**

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

### **12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos: 02 e 03:**

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte.

### **12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos: 04, 05 e 06:**

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte.

### **12.4.1.5. Para os candidatos do grupo 07:**

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte.

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 SERRA TALHADA-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderão observar o mesmo que será auditado por auditores independentes, devidamente contratados para tal finalidade.

## 13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo II deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, bem como aos critérios de conveniência e oportunidade, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura divulgado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e comunicado através de A. R. (serviço disponibilizado pelos CORREIOS) para exame médico e posse.

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



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

13.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA 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 porventura venham a surgir, a critério da administração.

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

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

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

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA 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 SERRA TALHADA.

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 SERRA TALHADA e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultada a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.



14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc. (Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125 – Nossa Senhora da Penha, – SERRA TALHADA - 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 arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, a contar da data de seu encerramento.

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

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

SERRA TALHADA/PE, 23 de abril de 2010.

**LUCIANO DUQUE DE GODOY SOUSA**  
**VICE-PREFEITO, NO EXERCÍCIO DO CARGO**  
**DE PREFEITO DO MUNICÍPIO**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE EXIGÊNCIAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente Administrativo	510,00	30 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	532,00	40 horas semanais
Agente de Combate às Endemias	510,00 + 20% insalubridade	40 horas semanais
Agente de Trânsito municipal	700,00	30 horas semanais
Arquiteto	1.344,00	30 horas semanais
Assistente Social	1.344,00	30 horas semanais
Auxiliar de consultório Dentário	560,00	30 horas semanais
Auxiliar de Laboratório	510,00 + 20% insalubridade	30 horas semanais
Auxiliar de serviços Gerais	510,00	30 horas semanais
Biomédico	1.344,00	30 horas semanais
Digitador	510,00	30 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	1.344,00	30 horas semanais
Engenheiro Civil	1.344,00	30 horas semanais
Farmacêutico	1.344,00	30 horas semanais
Fisioterapeuta	1.344,00	30 horas semanais



Fonoaudiólogo	1.344,00	30 horas semanais
Guarda Municipal	700,00	30 horas semanais
Laçador	510,00	30 horas semanais
Magarefe	510,00	30 horas semanais
Médico Clínico Geral	1.500,00	30 horas semanais
Médico Ginecologista	1.500,00	30 horas semanais
Médico Otorrinolaringologista	1.500,00	30 horas semanais
Médico Pediatra	1.500,00	30 horas semanais
Médico Psiquiatra	1.500,00	30 horas semanais
Médico Veterinário	1.344,00	30 horas semanais
Motorista	510,00	30 horas semanais
Nutricionista	1.344,00	30 horas semanais
Odontólogo Especialista	2.800,00	40 horas semanais
Psicólogo	1.344,00	30 horas semanais
Técnico Agrícola	700,00	30 horas semanais
Técnico em Edificações	700,00	30 horas semanais
Técnico em Eletricidade	700,00	30 horas semanais
Técnico em Higiene Dental	700,00	30 horas semanais
Técnico em Zootecnia	700,00	30 horas semanais
Terapeuta Ocupacional	1.344,00	30 horas semanais

## EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.

### ASSISTENTE SOCIAL

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

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.

### ARQUITETO

Exigências: Graduação em Arquitetura + Registro no CREA

Atribuições: Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; Assistência, assessoria, consultoria; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; Desempenho de cargo ou função técnica; Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração, controle de qualidade; Execução de obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de serviço técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Operação, manutenção de equipamento ou instalação; Execução de desenho técnico, desempenhar outras atividades compatíveis com o Cargo.

### BIOMÉDICO

Exigências: Curso superior em Biomedicina + registro no Conselho.

Atribuições: Executar análise das lâminas de Citologia Oncótica (Citologia esfoliativa); Microscopias das lâminas de paciente, responsabilizando-se pelos respectivos laudos; Preparação e screening das lâminas de papanicolau. Leitura e responsabilidade técnica, liberando os resultados; outras atividades correlatas. 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

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Exigências: Curso superior em Agronomia + registro no Conselho;

Atribuições: Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos



técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Exigências: Curso superior em Engenharia Civil + registro no CREA

Documentos Comprobatórios: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.

#### **FARMACÊUTICO**

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

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; administrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Exigências: Curso de graduação em fisioterapia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Exigências: Curso de Graduação em Fonoaudiologia + Registro no conselho.

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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

Atribuições: Efetuar exames clínicos; solicitar exames laboratoriais ou radiográficos, 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 GINECOLOGISTA**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia + Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos, solicitar exames laboratoriais ou radiográficos, diagnosticar e prescrever medicações, analisar e interpretar exames laboratoriais, conceder atestados médicos, implementar ações para promoção de saúde; coordenam programas e



serviços em saúde, coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Pediatria + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; solicitar exames laboratoriais ou radiográficos, 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 a especialidade do cargo.

#### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Efetuar exames clínicos; solicitar exames laboratoriais ou radiográficos; 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 a especialidade do cargo.

#### **MÉDICO – PSIQUIATRA**

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; solicitar exames laboratoriais ou radiográficos; 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 a especialidade do cargo.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

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

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**

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

Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e unidades básicas de saúde 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 tratamento; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **ODONTÓLOGO**

Exigências: Curso de Bacharelado em Odontologia mais Especialização + Registro no conselho.

Atribuições: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidencição de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins. Manobras clínicas associadas a terapia endodôntica em dentes com um ou mais condutos como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal obstrução do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico. Clínica geral: prevenção (técnicas de escovação, aplicação tópica de flúor, selante, etc.); restaurações, exodontias, endodontias. Atendimento a pacientes portadores de necessidades especiais. Prevenção periodontal e da cárie dentária; eliminação da bolsa periodontal; raspagem e alisamento radicular; curetagem gengival; polimento coronário e radicular; cirurgia periodontal (gingivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais); tratamento de bolsa intra-óssea; Cirurgia mucogengival (frenectomia, deslize lateral de retalhos). Os cargos serão para o preenchimento das vagas do Centro de Especialidade Odontológica – CEO, que é uma unidade de referência em saúde bucal.

#### **PSICÓLOGO**

Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;





aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Exigências: Curso de Graduação em Fisioterapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.

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

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau).

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 membros 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; realizar outras atribuições correlatas.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) + Curso técnico em laboratório ou Curso de Auxiliar Técnico em Laboratório.

Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta dos materiais; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **DIGITADOR**

Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso de Digitação

Atribuições: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Exigências: Técnico em Agronomia/ Agropecuária + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas e doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de laser, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização dos serviços.

#### **TÉCNICO EM ZOOTECNIA**

Exigências: Técnico em Zootecnia + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Participar no planejamento, desenvolvimento implantação e acompanhamento das pesquisas, bem como analisar seus resultados, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade e maior tamanho; Participar na realização de experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes à criação de animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e vigor dos animais; Aperfeiçoar métodos de combate e parasitas, realizando pesquisas pertinentes, para evitar a proliferação de doenças; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter melhor qualidade de carne; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar deterioração; Prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração animal; Exercer o monitoramento técnico de exposição de animais bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua especialidade; Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos, a fim de possibilitar a avaliação dos resultados obtidos; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos; sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando





equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

#### **TÉCNICO EM ELETRICIDADE**

Exigências: Curso Técnico em Eletricidade ou Eletrônica ou Eletrotécnica

Atribuições: Executar, sob orientação, serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e motores elétricos, quadros de comando e de distribuição de energia, transformadores, disjuntores, chaves e compactadores elétricos, máquinas operatrizes, grupos geradores; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Exigências: Curso Técnico em Edificações + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; Interpretar projetos e especificações técnicas; Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; Analisar e adequar custos; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Organizar arquivo técnico; Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos e concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncia e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau concluído) + Curso de Formação Continuada (ministrado após a aprovação e nomeação) e Residir na Comunidade com data limite até a publicação deste edital.

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau concluído) + Curso de Formação Continuada (ministrado após aprovação e nomeação)

Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL – THD**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau concluído) + Curso de Técnico em Higiene Bucal + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Sob a supervisão do cirurgião-dentista: Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário, colaborar nos programas educativos de higiene bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais, fazer a demonstração de técnicas de escovação, supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário, fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais, realizar teste de vitalidade pulpar, realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais, executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental, inserir e condensar substâncias restauradoras, polir restaurações, vedando-se a escultura, proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.



#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau concluído) + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente.  
Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Exigências: Alfabetizado.

Documentos Comprobatórios: Documentos pessoais

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal e das vias públicas; 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.

#### **LAÇADOR**

Exigências: Alfabetizado.

Documentos Comprobatórios: Documentos pessoais

Atribuições: Executar tarefas de busca e apreensão de animais que circulem soltos nas ruas, vias e logradouros públicos e no perímetro urbano. Fornecer alimentação aos animais, conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública. Lavar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações para sua identificação. Fazer a limpeza do local, comedouros, bebedouros. Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente. Zelar pelas condições de saúde dos animais. Executar outras atribuições afins.

#### **MAGAREFE**

Exigências: Alfabetizado.

Atribuições: Executar tarefas de abate, esfolagem, retirada de pele e desossa de bovinos, suínos e caprinos. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, atender as normas de segurança e higiene; desempenhar tarefas afins.

#### **MOTORISTA, Cat. CNH "B" até "E"**

Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Habilitação

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

#### **GUARDA MUNICIPAL**

Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau); Habilitação – CNH; Ter no mínimo 18 e no máximo 35 anos de idade; Não registrar antecedentes criminais; Ter aptidão física e mental devidamente comprovada através de laudo médico atestado por junta médica especializada indicada pelo Município; Estar em dia com o serviço militar; Ter altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros)

Atribuições: Preservar a segurança do patrimônio público municipal; Garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; Preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; Assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; Apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; Executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; segurança nos logradouros públicos do município; Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

#### **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Habilitação – CNH; I – Ter no mínimo 18 e no máximo 35 anos de idade; II – Não registrar antecedentes criminais; III – Ter aptidão física e mental devidamente comprovada através de laudo médico atestado por junta médica especializada indicada pelo Município; IV – Estar em dia com o serviço militar; V – Ter altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) e Curso de Formação Específico com aprovação final mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento.

Atribuições: Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, no município de Serra Talhada ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de



infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levantar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Serra Talhada, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do município de Serra Talhada os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito; Exercer outras atividades compatíveis com a função.

## ANEXO II GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas.

### NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
01	Assistente Social	01	01	02	65,00
02	Biomédico	01	01	02	65,00
03	Farmacêutico	01	-	01	65,00
04	Fisioterapeuta	03	01	04	65,00
05	Fonoaudiólogo	02	01	03	65,00
06	Médico Clínico Geral	04	01	05	65,00
07	Médico Pediatra	02	01	03	65,00
08	Médico Psiquiatra	01	-	01	65,00
09	Médico Otorrinolaringologista	01	-	01	65,00
10	Médico Ginecologista	02	01	03	65,00
11	Nutricionista	01	-	01	65,00
12	Psicólogo	02	01	03	65,00
13	Odontólogo	05	01	06	65,00
14	Terapeuta Ocupacional	01	-	01	65,00

### NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
15	Arquiteto	01	-	01	65,00
16	Engenheiro Agrônomo	01	01	02	65,00
17	Engenheiro Civil	01	01	02	65,00
18	Médico Veterinário	01	01	02	65,00

### NÍVEL MÉDIO

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
19	Agente de Combate às Endemias	44	01	45	55,00
20	Técnico em Higiene Dental	01	-	01	55,00
21	Auxiliar de Consultório Dentário	03	01	04	55,00



**NÍVEL MÉDIO**

<b>GRUPO 03</b>						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
22	<b>Agente Comunitário de Saúde</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Alto da Conceição	03	01	04	55,00
	02	IPSEP	03	01	04	55,00
	03	COHAB	02	01	03	55,00
	04	Bom Jesus	02	01	03	55,00
	05	Borborema	02	01	03	55,00
	06	Centro	02	01	03	55,00
	07	Malhada Cortada	02	01	03	55,00
	08	Mutirão	02	01	03	55,00
	09	Cagep	01	-	01	55,00
	10	Caxiola	01	-	01	55,00
	11	São Cristóvão	01	-	01	55,00
	12	Loanda	01	01	02	55,00
	13	Santa Rita	01	01	02	55,00
	14	Bernardo Vieira	01	-	01	55,00
	15	Caiçarina da Penha	01	-	01	55,00
	16	Fazenda Bode	01	-	01	55,00
	17	Fazenda Catolé/Faz. Carnaúba/ Faz. Angico Grande	01	-	01	55,00
	18	Faz. Granja/DNOCS	01	-	01	55,00
	19	Faz. Salgadinho I e II/Faz. Ingazeira/Faz. Poço Serrote	01	-	01	55,00
	20	Faz. Serra Grande	01	-	01	55,00
	21	IPA	01	-	01	55,00
	22	Logradouro	01	-	01	55,00
23	Tauapiranga	01	-	01	55,00	
24	Varzinha	01	-	01	55,00	

<b>GRUPO 04</b>					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
23	Técnico Agrícola	02	01	03	55,00
24	Técnico em Zootecnia	02	01	03	55,00
25	Técnico em Eletricidade	01	-	01	55,00
26	Técnico em Edificações	01	01	02	55,00
27	Auxiliar de Laboratório	03	01	04	55,00
28	Digitador	06	01	07	55,00
29	Agente Administrativo	09	01	10	55,00
30	Motorista – Cat. CNH “B até “E”	09	01	10	55,00

<b>GRUPO 05</b>					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
31	Guarda Municipal	49	01	50	55,00

<b>GRUPO 06</b>					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
32	Agente Municipal de Trânsito	24	01	25	55,00



## NÍVEL ALFABETIZADO (QUALQUER SÉRIE)

GRUPO 07					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
33	Auxiliar de Serviços Gerais	126	04	130	50,00
34	Laçador	07	01	08	50,00
35	Magarefe	16	01	17	50,00

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### 1ª Parte: Português Superior

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

#### 2ª Parte: Sistema Único de Saúde

Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado de Pernambuco (Portarias); Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antaviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos.

#### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

##### 01 - Assistente Social

Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social;





Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 – O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 12 – Código de Ética Profissional; 13 – Equipe multiprofissional; 14 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 – Metodologia do Planejamento; 16 – Lei 8.662/93 – Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 – Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 – Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 ( Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso – PNI). Lei nº 10.836/2004 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; NOB 01/2005 – Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional.

### 02 – Biomédico

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

### 03 – Farmacêutico

Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. Portaria 3916/98 Política nacional de medicamentos de 30/10/1998. 10 Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, Resolução nº 328/99, Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998 e Lei Federal nº 6.437/77. 11 Ética e legislação profissional. 12 Normas de armazenamento e transportes de fármacos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica.

### 04 – Fisioterapeuta

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

### 05 – Fonoaudiólogo

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2. Audiologia Clínica. 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. 5. Audiologia Educacional. 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. 8. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. 15. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) 16. Ética e legislação profissional.



#### **06 - Médico Clínico Geral**

Ética e legislação profissional. Introdução a Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Semiologia, Citologia, Bioquímica e Farmacologia e Imunologia humana. 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, tabagismo, doenças renais, câncer. 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: Incluindo HIV e AIDS, Diagnóstico, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Imunizações e profilaxia pós-exposição. Avaliação clínica e preventiva e tratamento: Dengue e febre hemorrágica da dengue; Hepatites virais; Esquistossomose mansoni; Parasitoses intestinais; Tuberculose; Leishmaniose visceral / Hepatoesplenomegalias febris; Pneumonia comunitária; Infecções do trato urinário; Meningites bacterianas agudas; Asmas. Dermatoses mais frequentes em clínica médica: Hanseníase – dermatozonoses – piodermites – micoses superficiais – dermatovirose; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de notificação 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, da Nefrologia, endocrinologia e pneumologia. Propeidética em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoiético: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC, Insuficiência renal aguda e crônica, nefrolitíase; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistossomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório, gastrointestinal e neoplasia de maior importância para saúde pública: de mama, útero e próstata. Doenças da tireóide. Pancreatite aguda: aspectos gerais e tratamento. Urgências clínicas: Choque: causas e tratamento do colapso circulatório; 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. Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Programa Nacional de Assistência à Dor e Cuidados Paliativos. Ética e Legislação profissional.

#### **07 – Médico Pediatra**

1. Mortalidade na infância; 2 Nutrição e seus desvios; 3. Crescimento e desenvolvimento; 4. Imunizações; 5. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento; 6. Diarréias; 7. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos; 8. Distúrbios metabólicos; 9. Doenças infecciosas e parasitárias; 10. Doenças respiratórias na infância; doenças alérgicas na infância; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Doenças reumáticas; 13. Insuficiência Cardíaca; 14. Choque; 15. Ressuscitação cardipulmonar; 16. Cetoacidose diabética; 17. Anemias; 18. Púrpuras e micoses colagenoses; 19. Convulsão; 20. Afecções do aparelho genito- urinário; 21. Emergências cirúrgicas na infância; 22. Abordagem da criança politraumatizada; 23. Síndrome de Maus-tratos. 24. Ética e Legislação Profissional.

#### **08 – Médico Psiquiatra**

1. Neurotransmissores: sono; 2. Neuroimagem; 3. Genética; 4. Avaliação clínica; 5. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas; 6. Percepção e cognição; 7. Sociologia e psiquiatria; 8. Epidemiologia; 9. Psicanálise; 10. Teorias da personalidade e psicopatologia; 11. Exame do paciente psiquiátrico; 12. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos; 13. Classificações dos transtornos mentais; 14. Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral; 15. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química; 16. Esquizofrenia; 17. Outros transtornos psicóticos; 18. Transtornos do humor; 19. Transtornos de ansiedade; 20. Transtornos psicossomáticos; psiquiatria e outras especialidades; emergências psiquiátricas; psicoterapias; terapias biológicas; psiquiatria infantil; retardo mental; transtornos da aprendizagem e comunicação; psiquiatria geriátrica; psiquiatria hospitalar e comunitária; psiquiatria forense; psicofarmacologia ; aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. 21. Ética e Legislação Profissional.

#### **09 – Médico Otorrinolaringologista**

1. A Orofaringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças: diagnóstico, tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 2. O Laringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças: diagnóstico tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 3. O nariz e seios paranasais: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações; Tumores benignos e malignos. 4. O ouvido externo: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações. 5. O ouvido médio : anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças: diagnóstico, tratamento e complicações. 6. O ouvido interno: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propeidética, doenças : diagnóstico, tratamento e complicações. Labirintopatias vasculares e metabólicas. 7. Fisiologia e Semiologia da função auditiva.





Interpretação dos audiogramas. Disacusias. 8. Fisiologia e Semiologia da função vestibular. Interpretação dos testes e audiogramas. 9. Doenças e manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia. 10. Urgências em otorrinolaringologia. 11. Próteses auditivas : tipos e indicações. 12. Ética e Legislação Profissional.

#### 10 – Médico Ginecologista

1. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino; 2. Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; anomalias congênitas e intersexo; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovagites e cervicites ; doença inflamatória pélvica aguda e crônica; 3. Doenças sexualmente transmissíveis; 4. Abdômen agudo em ginecologia; 5. Endometriose; 6. Distopias genitais; 7. Distúrbios urogenitais; 8. Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; vagina útero e ovário ;9. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; 10. Noções de rastreamento; estadiamento e tratamento do câncer da mama; 11. Esterilidade conjugal; planejamento familiar; 12. Ética em ginecologia e obstetrícia; 13. Anatomia e fisiologia da gestação; 14. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; 15. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; 16. Diagnóstico de malformações fetais; aborto, gravidez ectópica, mola hydatiforme, corioncarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais; 17. Doenças hipertensivas na gestação; 18. Pré-eclâmpsia; diagnóstico, manejo e tratamento; 19. Diabetes melitus da gestação; 20. Cardiopatias, 21. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; 22. HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical; 23. Mecanismo do trabalho de parto; 24. Assistência ao parto e uso do partograma; 25. Distócias, 26. Indicações de cesáres e fórceps; 27. Ruptura prematura de membranas, 28. Condução; 29. Indicações de analgesia e anestesia intraparto; 30. Indicação de histerectomias puerperais, 31. Hemorragia de terceiro trimestre; 32. Sofrimento fetal crônico e agudo; 33. Prevenção da prematuridade; 34. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. 35. Ética e Legislação profissional.

#### 11 – 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 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.

#### 12 – Psicólogo

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



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

### 13 - Odontólogo

1. Periodontia: anatomia do periodonto; etiologia e patologia da doença periodontal inflamatória; classificação da doença periodontal; diagnósticos e tratamento da doença periodontal; tratamento periodontal cirúrgico e regenerativo; terapia periodontal de suporte; trauma de oclusão; inter-relação endodontia-periodontia, periodontia-protese, ortodontia-periodontia; antissépticos na terapia periodontal. 2. Saúde coletiva: a construção do paradigma de promoção de saúde, epidemiologia das doenças bucais no Brasil; prevenção da cárie dental; diagnóstico e tratamento da doença cárie; flúor sistêmico; prevenção e tratamento das doenças periodontais, promoção de saúde bucal em dentopediatria; ortodontia preventiva na saúde bucal; educação e motivação em saúde bucal; o conceito de promoção de saúde na construção de sistemas de atenção a saúde bucal coletiva; prevenção das doenças bucais; bioética e odontologia; bases para uma saúde bucal de caráter coletivo; planejamento; programação em saúde bucal para clientela específicas; índices de cárie dental e critério diagnóstico; índices para problemas no periodonto; índices para maloclusões; medição do consumo de açúcar e análise da dieta; recursos humanos (auxiliar odontológico e agente comunitário de saúde bucal); atendimento odontológico aos portadores de doenças sistêmicas crônicas; pacientes com problemas de origem congênita e genética; odontogeriatria; odontologia na gravidez; aspecto oral de pacientes de HIV/AIDS; prevenção oral em pacientes especiais. 3. Urgências odontológicas; avaliação pré-operatória (anamnese, exame clínico, analgésicos e anti-inflamatórios, indicações e contra-indicações); conduta e tratamento de emergências médicas no consultório odontológico; tratamento de traumatismo dentoalveolar; tratamento dos traumatismos dos tecidos moles, fraturas faciais. 4. Clínica geral: preparos cavitários em dentística (classificação, técnicas, indicações e contra-indicações); proteção do complexo dentinopolpa; materiais de moldagem; técnicas de moldagem; tratamento endodôntico; cirurgia em endodontia; doença periodontal; terapêutica medicamentosa em periodontia; conceitos básicos de oclusão (morfologia oclusal, biomecânica dos sistemas estomatognático, movimentos mandibulares, diagnósticos e tratamento das desarmônias de ATM). 5. Radiologia: técnicas radiográficas intra e extrabucais; interpretação radiográfica e aspectos radiográficos; aparelhos de raios X e técnicas de utilização. 6. Patologia: defeitos do desenvolvimento da região maxilofacial e oral; cisto do desenvolvimento; anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; infecções bacterianas; doenças fúngicas e protozoárias; infecções virais; injúrias físicas e químicas; patologia epitelial das glândulas salivares; tumores dos tecidos moles; distúrbios hematológicos; patologia óssea; cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; doenças dermatológicas; manifestações orais de doenças sistêmicas; dor facial e doenças neuromusculares. 7. Biossegurança – Esterilização e desinfecção. Normas de biossegurança. 8. atendimento a pacientes portadores de deficiência. 9. Cirurgia – Urgências, emergências e princípios de cirurgia bucomaxilofacial. Princípios de cirurgia oral menor. Procedimentos em anestesia odontológica. Anestesia venosa e inalatória. Intubação. Ressuscitação cardiopulmonar. Princípios de clínica médica. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Cirurgias oncológicas. Material e instrumental. Princípios de esterilização. Anatomia topográfica da face. Farmacologia e propedêutica. Infecção. Ética e Legislação profissional.

### 14 - Terapeuta Ocupacional

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

## 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: Informática**

**Sistema operacional Windows XP:** Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. **Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho: barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

## **3ª Parte Conhecimentos Específicos**

### **15 – Arquiteto**

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Noções de cálculo; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Topografia geral; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções de avaliação de imóveis urbanos. Estatística. Noções de representação gráfica digital, através do Auto-cad.

### **16 – Engenheiro Agrônomo**

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

### **17 – Engenheiro Civil**

1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escoramentos. 2.5 Estruturas de concreto; formas; armação; 2.6 Argamassas; 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias 2.9 Revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Coberturas. 2.12 Pisos. 2.13 Impermeabilização 2.14 Isolamento térmico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 3.10 Recebimento e armazenamento de materiais. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem,



formação e propriedades dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Pressões nos solos. 4.4 Prospecção geotécnica. 4.5 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.6 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.7 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6. Análise estrutural. 6.1 Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.3 Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7. Detalhamento de armação em concreto armado. 7.8. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. 8. Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9. Estradas e pavimentos urbanos. 10. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 11. Noções de barragens e açudes. 12. Hidráulica aplicada e hidrologia. 13. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; 13.1. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). 14. Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 15. Patologia das obras de engenharia civil. 16. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. 17. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 18. Qualidade. 18.1. Qualidade de obras e certificação de empresas; 18.2. Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; 18.3. Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 18.4. Portaria n 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H. , Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998; 18.5. Portaria no 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, 20 de dezembro de 2002

#### **18 – 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.

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

#### **1ª Parte: Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **2ª Parte: Sistema Único de Saúde**

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





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

#### **19 – Agente de Combate às Endemias**

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

#### **20 – Técnico em Higiene Dental**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

#### **21 – Auxiliar de Consultório Dentário**

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

#### **22 – Agente Comunitário de Saúde**

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

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

#### **1ª Parte: Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **2ª Parte: Matemática Médio**

01 - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos. 03 - Funções de 1º e 2º graus, 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 Específicos**

#### **23 – Técnico Agrícola**

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

#### **24 – Técnico em Zootecnia**

Introdução geral ao melhoramento genético animal. Evolução do melhoramento genético no Brasil. Noções de genética de populações. Noções de genética quantitativa. Herança e variação. Métodos de melhoramento genético animal. Sistemas de acasalamento. Situação da pecuária brasileira. Melhoramento genético de gado de corte. Melhoramento genético de gado de leite. Melhoramento genético de equinos. Histórico de avicultura e suinocultura no Brasil. Melhoramento genético de suínos e aves. Melhoramento genético de caprinos e ovinos. Formação e manejo de pastagens. Aspectos morfofisiológicos aplicados ao manejo de pastagens. Fatores abióticos que interferem na produção das forrageiras. Melhoramento de plantas forrageiras. Pastagens consorciadas. Avaliação de pastagens. Recuperação e renovação de pastagens. Conservação de forragens. Forrageiras para o semi-árido. Utilização de plantas forrageiras em sistemas de produção de ruminantes a pasto.

#### **25 – Técnico em Eletricidade**

Conhecimentos Específicos Circuitos elétricos; Medidas elétricas: medição e unidades de medida; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades e conversões; Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação. Nível Médio Operacional – Técnico Industrial – Eletromecânico Conhecimentos Específicos Eletricidade. Materiais. Máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos. Instalações elétricas. Sistemas elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle; Atuadores, sensores e elementos de automação. Desenho técnico. Metrologia. Processos de fabricação. Instalação e manutenção. Sistema Internacional de Unidades e conversões. Nível Médio Operacional – Técnico Industrial Mecânico. Conhecimentos Específicos Dimensionamento de Quadros Elétricos; Fator de Demanda; e Comando e Proteção de Circuitos. Dispositivos Semicondutores; Tiristores; SCR; Diodo; Transistores; e TRIAC. Ligação Estrela-Triângulo - Diagrama Unifilar; Diagrama Trifilar; Simbologia; Capacitância e Indutância; Segurança e Epi.

#### **26 – Técnico em Edificações**

Específica: Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico; Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); Desenho de planta: planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Acessibilidade (NBR 9050/2004); Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado; Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação); Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção; Tecnologia das construções. Materiais de construção; Topografia; Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro); Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho; AUTOCAD: menus, comandos, aplicações; Movimento de Terras; Locação de obras; Sondagens; Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes; Princípios básicos de construção; Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto; Manutenção de via permanente; Normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de Instalações e de Estrutura; Escalas; Cotagem.

#### **27 – Auxiliar de Laboratório**

1. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. 2. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório. 3. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores). 4. Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação. 5. Conservação de Material Biológico. 6.



Técnicas de Colheitas de Material Biológico. 7. Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos comumente usados em Laboratório. 8. Controle de Estoque de Material utilizado em Laboratório. 9. Material Cirúrgico comumente usados em Laboratório. 10. Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico.

## 28 – Digitador

**Conceitos Básicos de Computação:** Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados, Instalação de equipamentos. Conexões e interfaces. **Sistema operacional Windows XP:** Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. **Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referencias. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Software de apresentação Microsoft PowerPoint:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

## 29 – Agente Administrativo

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

## 30 – Motorista – Cat. “B” até “E”

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

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 05

### 1ª Parte: Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

### 2ª Parte: Matemática Médio

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

### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

#### 31 – Guarda 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 da leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. **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. **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. **INFORMÁTICA: Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word**: área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreados. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel**: área de trabalho: barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão.

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

#### 1ª Parte: Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### 2ª Parte: Matemática Médio

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

#### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

##### 32 – Agente Municipal de Trânsito

**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. **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. **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. **TRÂNSITO**: 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. **INFORMÁTICA: Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word**: área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreados. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel**: área de trabalho: barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão.



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

**1ª Parte: Português Fundamental I**

Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; verbos.

**2ª Parte: Matemática Fundamental I**

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

**3ª Parte: Conhecimentos Gerais**

33 – Auxiliar de Serviços Gerais

34 – Laçador

35 – Magarefe

01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 04 - Sinalização e Placas; 05 - Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 06 - Atualidades; 07 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 08 - Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança; 09 - Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. 10 - Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. 11 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 12 - Senso de direcionamento e localização. 13 - Interpretação de figuras e seus significados. 14 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 15 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 16 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 17 - Noções de como operar máquinas simples. 18 - Simbologia de produtos químicos e de perigo. 19 - Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 20 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 21 - Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens. 22 – Ecologia e Meio ambiente. 23 – Raciocínio Lógico.

**ANEXO IV**

**2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS**

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

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

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



**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTOS**

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

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

(...Capa...)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA – PE**  
**CONCURSO PÚBLICO 2010.**

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

**REQUISICÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

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

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





**Interposição de recurso contra o resultado preliminar oficial, da Avaliação de Títulos.**

(...Capa....)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2010.**

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

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

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

( ) Do resultado preliminar oficial da prova escrita.

( ) Do resultado preliminar da prova de títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

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

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





(.... Corpo do recurso...)

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos

*Possível apenas para o grupo: 01.*

#### JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.

Em se tratando de recurso contra a PROVA DE TÍTULOS, o Candidato deverá acrescentar o Formulário referente a apresentação do Títulos, devidamente preenchido com os títulos enviados para análise, que encontra-se na página 54 deste Edital.



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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2010.**

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

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CTPS nº. \_\_\_\_\_, SÉRIE nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_, em consonância com o subitem 6.4.7. de Edital 001/2010 e seus subitens.

Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2010, da Prefeitura Municipal DE SERRA TALHADA – 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 001/2010.

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

	Documentos apresentados (subitens do Edital 001/2010)	Nº. de Documentos/páginas
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 6.4.7.2.1.), ou,	
( )	Cópia da Conta de luz (menor ou igual 100Kw) subitem 6.4.7.2.2.	
( )	RG do requerente (obrigatório em qualquer dos itens anteriores)	
( )	CPF do requerente (obrigatório em qualquer dos itens anteriores)	

SERRA TALHADA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

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

6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no posto de atendimento até a data estabelecida neste Edital (03 a 19 de maio de 2010), conforme Calendário de Eventos (anexo VII);

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

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

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

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

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

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



### Requerimento de Solicitação de Condições Especiais

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

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

### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

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

Necessidades	Solicitações	
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação .....	( )
	Sala térrea (dificuldade de locomoção) .....	( )
	Mesa para Cadeirante .....	( )
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) .....	( )
	Prova em braille .....	( )
	Prova ampliada (fonte 16) .....	( )
	Prova ampliada (fonte 24) .....	( )
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) .....	( )
	Leitura labial .....	( )

SERRA TALHADA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**





**ANEXO VII**  
**CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO**

<b>DATA / PERÍODO</b>	<b>EVENTOS</b>
23 de abril de 2010	Publicação do Edital
03 de maio a 04 de junho de 2010	Período de inscrições
03 a 19 de maio de 2010	Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição
26 de maio de 2010	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição
07 de julho de 2010	Publicação da Concorrência Preliminar
De 01 a 02 de julho de 2010	Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial)
A partir de 01 até 09 de julho de 2010	Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line
01 de julho de 2010	Divulgação dos Locais das Provas Escritas
11 de julho de 2010	<b>Prova Escrita</b>
12 de julho de 2010	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
13 e 14 de julho de 2010	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
04 de agosto de 2010	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
04 de agosto de 2010	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
Ate 05 de agosto de 2010	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática (Magarefe e Laçador)
05 a 09 de agosto de 2010	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
18 de agosto de 2010	Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática
19 a 20 de agosto de 2010	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar e da Prova de Títulos
02 de setembro de 2010	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)
02 de setembro de 2010	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
03 de Setembro de 2010	Publicação do Edital de Convocação para o Exame Médico; Psicotécnico (grupos 05 e 06)
A partir de 03 de setembro de 2010	Homologação para todos os cargos com exceção dos cargos dos grupos 05 e 06
A partir da homologação	Admissão
A partir de 30 de setembro de 2010	Publicação do Edital para a realização do Curso de Formação Específica e TAF