



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

EDITAL 01/2015 – SEC ESCOLAR
CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA.

O Prefeito do município de Petrolina, JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, com fulcro no art. 37, II, III, IV da Constituição Federal de 1988, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretaria Municipal de Educação, torna pública a realização de concurso público de provas para preenchimento de 72 (setenta e duas) vagas de nível médio, para sede e interior, que passarão a integrar o quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrolina, e formação de cadastro de reserva, para o cargo de **SECRETÁRIO ESCOLAR**.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

AVISOS IMPORTANTES

- LEIA atentamente o Edital antes de fazer sua inscrição para se informar de todas as normas que regem o processo seletivo.
- NÃO use durante as provas TELEFONE CELULAR e/ou demais aparelhos eletrônicos.
- LEVE no dia da prova um documento de identificação com foto, assim como seu Cartão de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com tubo transparente.
- Providencie com antecedência todos os documentos exigidos neste edital para o cumprimento de todas as fases do processo seletivo.
- Fique atento ao Cronograma de Atividades constante neste edital para não perder os prazos, sobretudo datas e horários de provas e resultados.
- Após sua inscrição, aguarde o prazo para imprimir seu Cartão de Inscrição.
- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as informações referentes ao presente processo seletivo. As alterações dos editais e de datas, se ocorrerem, os resultados e quaisquer outras informações, serão publicadas no site da FACAPE, www.facape.br e/ou www.petrolina.pe.gov.br e/ou diário oficial do município.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização do concurso ficará sob a responsabilidade da AEVSF-FACAPE - Autarquia Educacional do Vale do São Francisco e será desenvolvido de acordo com as normas contidas neste edital.

1.2 O Concurso Público será realizado única etapa de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que versará sobre as disciplinas e os conteúdos constantes neste edital.

1.3 Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este manual para tomar conhecimento das normas que regem o presente concurso e observar rigorosamente o calendário de eventos constante neste Edital. A inobservância das normas estabelecidas neste Edital implica na eliminação do candidato. **O manual do candidato estará disponível no site www.facape.br. Consulte-o SEMPRE para esclarecimentos.**

1.4 O regime jurídico do referido cargo é estatutário, obedecendo ao disposto na Lei Municipal nº 301/1991 e a jornada de trabalho é de 40 horas semanais, em consonância com o disposto na Lei Municipal nº 2.727/2015.

1.5 As atribuições do cargo de Secretário Escolar estão previstas na lei Municipal n.º 2.727/2015.

1.6 **ATENÇÃO! NÃO será permitido o uso durante as provas de telefone celular, MP 3 ou similares, máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, computadores, como também outros aparelhos eletrônicos como BIP, walkman, gravador, máquina fotográfica, dentre outros. O CANDIDATO QUE FIZER USO DE QUALQUER DESTES APARELHOS DURANTE A PROVA SERÁ IMEDIATAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO.**

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 **Período para inscrição:** 23/12/2015 a 27/01/2016

2.2 **Valor da inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)

2.3 Condições para contratação:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou, 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 primeiro do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data de posse;
- Ser eleitor e estar quite com as o eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- Ter nível de escolaridade médio completo na data da posse.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

2.4 A escolaridade mínima exigida para o cargo, o número total de vagas e a remuneração são os dispostos na tabela abaixo:

Cargo	Vencimento básico	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Escolaridade
Secretário Escolar - Sede	R\$ 956,47	26	01	Nível médio completo
Secretário Escolar - Interior		43	02	

2.5 O candidato deverá optar, no momento da inscrição, pela unidade de lotação para a qual pretende concorrer (sede ou interior), estando ciente da impossibilidade de alteração posterior da sua unidade de lotação durante o curso do estágio probatório.

2.6 No momento da opção o candidato deverá estar ciente das vagas disponibilizadas para as unidades do seu grupo de opção, em conformidade com o quadro de vagas anexado ao presente instrumento convocatório (anexo VII), de modo que os mais bem classificados terão prioridade na opção pelas vagas disponibilizadas dentro do grupo para o qual concorrerão (sede ou interior).

2.7 A validade do Concurso Público objeto deste Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma vez por igual período.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 **VIA INTERNET:** O candidato fará sua inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.facape.br, a partir das 20 h do dia 23 de dezembro de 2015 até às 20 h do dia 27 de janeiro de 2016.

3.2 Ao acessar o programa, o candidato será orientado, detalhadamente, sobre todos os passos que deverão ser seguidos rigorosamente. Ao concluir a digitação dos dados será impresso boleto bancário referente à taxa de inscrição a ser pago na Tesouraria da AEVSF/FACAPE ou na rede bancária até a data de vencimento indicada no referido boleto. Somente após o pagamento do boleto bancário será considerado concluído o processo de inscrição.

3.3 Em nenhuma hipótese haverá devolução dos valores pagos para inscrição salvo se houver cancelamento ou anulação do concurso por motivos alheios à vontade da Administração e dos candidatos.

3.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

3.5 Para efetuar a inscrição, é indispensável o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve se certificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

3.7 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

3.8 A AEVSF/ FACAPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se os problemas que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da instituição.

3.9 É vedada a inscrição condicional, extemporânea e por qualquer meio não previsto neste Edital.

3.10 A AEVSF/ FACAPE disponibilizará para os candidatos que assim desejarem, terminais de computadores para a efetivação da inscrição.

3.11 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição poderão ser feitos observando-se o disposto no anexo II deste edital.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1 As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório e serão compostas por 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E' das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na FOLHA DE RESPOSTA, com caneta esferográfica azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que julgar correta.

4.2 As questões das provas objetivas constarão em único caderno e versarão sobre as disciplinas relacionadas na tabela abaixo, cujos conteúdos estão descritos nos anexos deste edital.

Cargo	Disciplinas	Nº de questões	Pontuação Máxima
Secretário Escolar	D1 – Português	15	30,00
	D2 – Matemática	15	30,00
	D3 – Conhecimentos de Informática	10	20,00
	D4 – Conhecimentos Gerais	10	20,00
	Total	50	100,00

4.3 O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 1(uma) hora, a fim de conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO. Os portões de acesso ao local de realização das provas serão fechados às **08:00 h no da manhã**, não se concedendo, a qualquer título, acesso para candidatos retardatários, podendo haver adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

provas.

4.4 Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta, podendo ainda portar lápis e borracha. Não será permitida a realização da prova pelo candidato que não apresentar qualquer documento oficial de identificação com foto.

4.5 São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

4.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

4.7 Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o Registro da Ocorrência com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data da Prova. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se à sala da coordenação do concurso para que seja feita sua identificação em formulário próprio para esse fim, no qual serão anotados seus dados pessoais e será feita a coleta de sua impressão digital e assinatura, bem como, será fotografado. Não haverá compensação de tempo para o candidato caso sua identificação feita nos termos deste item extrapole o horário de aplicação das provas. O candidato que não aceitar a identificação na forma estabelecida neste item não realizará a prova.

4.8 Não haverá indicação de bibliografia nem segunda chamada ou repetição de prova.

4.9 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado DESCLASSIFICADO o candidato que obter pontuação final inferior a 60,00 (sessenta pontos), ou obtiver pontuação 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas. Todos os candidatos que estiverem acima dessa condição serão considerados CLASSIFICADOS e aqueles classificados dentro do número de vagas estabelecidas neste edital serão considerados APROVADOS.

4.10 Os argumentos para atribuição da pontuação referida no item anterior obedecerão à fórmula a seguir:
 $Pontuação\ Final = 2 \times (\text{Número de acertos nas disciplinas})$

4.11 Na hipótese de igualdade de notas na prova, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto

6



Prefeitura Municipal de Petrolina

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

- b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos sucessivamente nas disciplinas D1, D2, D3 e D4 de sua prova.
- c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.
- d) Mantendo-se o empate a preferência será do candidato que tenha sido Jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, devendo o candidato nesta situação observar o disposto no anexo VI.

4.12 As provas objetivas serão realizadas de acordo com o seguinte cronograma:

- **Local:** FACAPE – Faculdade de Ciências Sociais e Aplicadas de Petrolina. A FACAPE poderá definir outros locais para aplicação da prova objetiva o que, se ocorrer, será divulgado no site da FACAPE e no Cartão de Inscrição do candidato.

- **Data:** 21/02/2015

- **Horários:**

- 7h:** Abertura dos portões;
- 8h:** Fechamento dos portões;
- 8h 15min:** Início das provas;
- 9h 15min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;
- 10h 45min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas.
- 11h 15 min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas.
- 12h 15 min:** Encerramento das provas

4.13 Os horários referidos no item anterior poderão sofrer ajustes a critério da comissão organizadora, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas.

4.14 Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, como também o uso de aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular – mesmo eu desligado ou sem bateria –, walkman, gravador, MP 3 ou similar, dentre outros). As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

4.15 O candidato somente poderá se retirar definitivamente do local de prova após duas horas e meia de seu início. Somente será permitido levar o CADERNO DE PROVAS depois de decorridas três horas do início das provas.

4.16 Somente será permitido ao candidato retirar-se do recinto de aplicação da prova, antes do encerramento da mesma, com a devida autorização e acompanhamento de fiscal.

4.17 Acarretará a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla

7



Prefeitura Municipal de Petrolina

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ou tentativa de burla a qualquer das normas para a realização das provas definidas neste edital ou em outros comunicados relativos ao presente concurso, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou o não atendimento às solicitações feitas pelos fiscais de sala que visem resguardar a segurança e a lisura do concurso.

4.18 O candidato que ultrapassar o tempo limite estabelecido para a prova ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTA será automaticamente eliminado do concurso.

4.19 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a folha de respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos da sala.

4.20 O candidato deve lembrar que terá 4 (quatro) horas para fazer sua prova, incluindo o tempo para a marcação da folha de respostas. Portanto, deve evitar sair da sala para usar o banheiro ou para outro fim durante este período, para que possa melhor aproveitar o tempo que dispõe.

4.21 O conteúdo programático da prova de objetiva consta do Anexo I do presente edital.

5. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS

5.1 Das vagas estabelecidas neste Edital estão sendo reservadas 3%, restando garantido o quantitativo mínimo de uma vaga para os candidatos com deficiência compatível com o cargo, em obediência ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição Estadual de Pernambuco, considerando-se aquelas deficiências que se enquadram no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 da Presidência da República.

5.2 No caso do não preenchimento das vagas referidas no item anterior, estas poderão ser remanejadas para a concorrência geral do processo seletivo.

5.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição declarar-se portador de deficiência informando no formulário eletrônico de inscrição.
- b) **Somente se necessitar de atendimento especial para a realização das provas** deverá descrever no formulário eletrônico de inscrição, as condições especiais que necessitará. Havendo necessidade poderá protocolar requerimento junto ao setor responsável pelo processo na FACAPE.
- c) **Não havendo necessidade de atendimento especial**, o candidato inscrito para disputar as vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá comprovar, no momento da convocação, por meio de Laudo emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, a ser entregue em prazo assinalado no instrumento convocatório.
- d) Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por junta médica do município. O candidato que tiver seu laudo médico rejeitado não poderá ser empossado para vagas destinadas aos deficientes.



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

5.4 A declaração da condição de deficiente físico e de concorrência para a reserva de vagas é de inteira responsabilidade do candidato. Se após o resultado do processo não for confirmado que o candidato preenche os requisitos para concorrer a essas vagas, **NÃO** poderá ocupá-las nem poderá migrar para as vagas da ampla concorrência. Portanto, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição com muita atenção para certificar-se se não houve equívoco na sua digitação.

5.5 Não havendo demanda de candidatos, a reserva de vagas de que trata este item serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.6 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.7 O candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

5.8 Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos deste Edital serão submetidos, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a) a qualificação do candidato como deficiente ou não e b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.9 As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.10 Se a qualquer tempo for constatado que o candidato não preenche os requisitos que o classificam como candidato com deficiência, ou sendo sua deficiência considerada incompatível com o cargo pretendido, será desclassificado e eliminado do concurso.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

6. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

CALENDÁRIO DE EVENTOS PARA O CONCURSO DE SECRETÁRIO ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA (sujeito a alterações)

DATA	HORA	EVENTO
23/12/2015	A partir das 20 h	Início do período de inscrições (e solicitação de isenção). Internet: www.facape.br Nos terminais fixos: nos dias úteis, das 9 h às 12 h, das 15 h às 17 h.
08/01/2016	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Local: Sala de concursos da FACAPE.
12/01/2016	20 h	Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.
13 a 15/01/2016	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Prazo para contestação do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
20/01/2016	20 h	Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.
27/01/2016	20 h	Encerramento das inscrições.
28/01/2016	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Data limite para requerimento de atendimento especial, se for o caso. Local: Sala de concursos da FACAPE.
28/01/2016		Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição. Horário de atendimento bancário ou até 20 h na tesouraria da FACAPE.
18/02/2016	a partir das 20 h	Liberação dos cartões de inscrição (somente pela internet: www.facape.br)
21/02/2016		Realização das provas objetivas. Abertura dos portões 7 h e fechamento dos portões 8 h.
21/02/2016	14 h	Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas (pela internet: www.facape.br). Início do prazo para interposição de recursos quanto às provas objetivas e gabarito preliminar. Entrada dos recursos: internet , a qualquer momento até o prazo final, na forma estabelecida quando da divulgação do gabarito preliminar.
24/02/2016	20 h	Encerramento do prazo para interposição de recursos das provas objetivas.
02/03/2016	20:00 h	Resultado Final



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto às provas objetivas e gabaritos preliminares, poderá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste edital.

7.2 Os recursos poderão ser apresentados pessoalmente, por via postal ou por e-mail, observando-se o prazo e o modelo constante no anexo III deste edital, sendo um recurso para cada questão recorrida. Deverão ser endereçados à presidência da comissão do concurso no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, Petrolina-PE, ou por meio eletrônico na forma estabelecida quando da divulgação do gabarito preliminar.

7.3 Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido, sem atender às demais especificações ou ainda interpostos fora do prazo serão indeferidos.

7.4 O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do concurso e publicado o resultado no site da FACAPE (www.facape.br).

7.5 Se, da análise do recurso, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6 Se houver alteração do gabarito oficial divulgado, por força de impugnações, a(s) prova(s) será(ão) corrigida(s) de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Por medidas de segurança, a critério da comissão organizadora, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos em sala de aula de modo que se possa ter mais uma forma de fazer sua identificação.

8.2 As fotografias e filmagens individuais dos candidatos não serão usadas para fins publicitários e servirão para compor os arquivos de identificação dos candidatos. Todos os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de serem submetidos à filmagem e fotografia de segurança e que a recusa implicará em sua eliminação do concurso.

8.3 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (por motivo de doença ou necessidade de amamentar etc), deverá encaminhar requerimento indicando as condições de que necessita para a realização das provas, observando o prazo estabelecido neste Edital. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada para esta finalidade, e será responsável pela guarda da criança. Não será concedida compensação de tempo para a realização das provas. Os requerimentos deverão ser entregues na sala de concursos da FACAPE.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

- 8.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao Concurso Público objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.
- 8.5** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes no seu formulário eletrônico de Inscrição durante a realização do concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial bem como o contato telefônico perante o departamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrolina.
- 8.6** Durante a realização do concurso, todas as informações, editais, comunicados, listas de resultados e informações diversas serão publicados no site da FACAPE (www.facape.br). Após a homologação do concurso, todas as informações serão publicadas no site da prefeitura municipal de Petrolina (www.petrolina.pe.gov.br), não havendo mais a necessidade de publicação no site da FACAPE.
- 8.7** Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 8.8** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 8.9** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação de Edital correspondente.
- 8.10** Após a publicação da classificação final, o resultado do concurso será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o município dispõe.
- 8.11** Todos os documentos relacionados ao concurso apresentados pelos candidatos ou gerados pela administração, tais como registros fotográfico ou audiovisual, provas, cartões de respostas, fichas de inscrições, comprovantes dos critérios de desempate dentre outros, permanecerão arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, em função do prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.
- 8.12** O resultado final do concurso será publicado em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive, a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
- 8.13** Os candidatos aprovados que tomarem posse no cargo estarão em estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de investidura no cargo.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

8.14 Todas as publicações, referentes ao concurso, estarão disponíveis no mural oficial da FACAPE e na página www.facape.br. Por telefone não serão fornecidas informações relativas à classificação dos candidatos.

8.15 A validade do Concurso Público objeto deste Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma vez por igual período.

8.16 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

Petrolina, 16 de dezembro de 2015.

JULIO EMLIO LOSSIO DE MACEDO

Prefeito

GERALDO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

HEITOR BEZERRA LEITE

Secretaria Educação





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, verbais, não verbais: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios;
2. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto;
3. Fatores de textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, intencionalidade;
4. Organização da frase: processos de coordenação e de subordinação;
5. Emprego dos tempos e modos verbais;
6. Flexão nominal de gênero e número;
7. Fenômenos semântico-pragmáticos: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia;
8. Processos de construção sintática: concordância nominal e verbal, regência dos nomes e dos verbos, colocação pronominal;
9. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período e os recursos linguísticos usados em função dessas relações;
10. Planos de significação: denotação e conotação, linguagem figurada;
11. Formas do discurso: direto, indireto e indireto livre;
12. Estrutura de frase de voz ativa/reflexiva e passiva;
13. Estrutura morfossintática dos períodos simples e compostos;
14. Aspectos formais e estilísticos dos recursos de pontuação;
15. Sistema ortográfico vigente no Brasil: ortografia, emprego de letras, encontros vocálicos, dígrafos, acentuação gráfica.

MATEMÁTICA

1. Resolução de problemas envolvendo números racionais;
2. múltiplos e divisores: mdc e mmc;
3. equação do 1º grau: sistema de equações do 1º grau, problemas do 1º grau;
4. números proporcionais: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão proporcional, regra de três simples e composta;
5. porcentagem;
6. juros simples;
7. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos;
8. Sistema métrico decimal: comprimento, capacidade, massa, superfície, volume; unidades de tempo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Conceito e exemplos de hardware e software.
2. Sistemas Operacionais: Windows e Linux.
3. Processadores de texto: Word e BrOffice.org Writer, – conceitos básicos; criação de documentos; abrir e salvar documentos; digitação; edição de textos; estilos; formatação; tabelas e tabulações; cabeçalho e rodapés; configuração de página; corretor ortográfico; impressão; ícones; atalhos de teclado.
4. Planilhas eletrônicas: Excel e BrOffice.org Calc. conceitos básicos; criação de documentos; abrir e salvar documentos; estilos; formatação; fórmulas e funções; gráficos; corretor ortográfico; impressão; ícones; atalhos de teclado;
5. Apresentação eletrônica: Power Point e Impress.
6. Conceitos e utilização de temas relacionados à internet: redes sociais, blog, e-mail. Conceitos básicos de segurança da informação.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Conhecimento de assuntos atuais nacionais e internacionais, divulgados pelos principais meios de comunicação (economia, política, cultura, religião, esporte, globalização);
2. Conhecimentos do art. 5º da Constituição Federal;
3. Conhecimentos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96 artigos 21 a 38;
4. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente - Das Disposições Preliminares – artigos 1º ao 6º; Capítulo IV Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 a 59.

14





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO II – PEDIDO DE ISENÇÃO

1. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1 Somente haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos nas condições previstas na Lei Municipal nº 1.741, de 18 de novembro de 2005 e, tomando-se por base os critérios adotados no âmbito do Poder Executivo Federal, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007 e for membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26/06/2007.

1.2 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição primeiramente o candidato deverá cumprir todos os procedimentos de inscrição descritos neste edital. Ao imprimir o boleto bancário, deverá anexá-lo ao requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo abaixo, no qual deverá preencher todos os dados e juntar os demais documentos que forem solicitados. O requerimento deverá ser encaminhado para a FACAPE, situada no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, aos Cuidados da Comissão do concurso, observando rigorosamente os prazos previstos.

1.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

1.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela comissão organizadora do concurso após as devidas consultas ao gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com os prazos previstos neste edital, no endereço eletrônico www.facape.br.

1.6 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos previstos neste edital para contestar. Após essa data não serão aceitos pedidos de revisão. Havendo contestação, a comissão responderá por meio de publicação no site www.facape.br.

1.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site www.facape.br, imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento para concluir sua inscrição.

1.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

1.9 Sob nenhuma hipótese haverá concessão de isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informação e /ou torná-las inverídicas.
- Fraudar e /ou falsificar documentação.
- Não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos deste edital.
- Apresentar seu requerimento de isenção já tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

1.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder na forma da lei pela falsidade das informações.

1.11 Para solicitar a isenção o candidato deverá preencher o formulário a seguir:



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(Declaração de Hipossuficiência Financeira)

À Comissão do concurso público,

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, candidato ao cargo _____, com inscrição nº _____ venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o presente concurso.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

Documentos obrigatórios para requisição de isenção - **Apresentar cópias**

- Comprovante de inscrição no CadÚnico – Nº NIS
 - RG do requerente
 - CPF do requerente
 - Outros _____
- Doador de sangue (juntar documento comprobatório na forma da Lei Municipal nº 1.741, de 18 de novembro de 2005.

Petrolina, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____ Endereço: _____ _____	Protocolo ____/____/____
Nº telefone: _____ e-mail: _____ Nº de Inscrição: _____ Nº da QUESTÃO recorrida: _____	Assinatura

Como candidato ao cargo de _____, solicito:

() alteração do gabarito preliminar.

() anulação da questão.

() _____

Conforme as razões que passo a expor:

Petrolina – PE, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

ARGUMENTAÇÃO

PROVA:	Nº DA QUESTÃO:

17





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO IV - REQUERIMENTO REGIME ESPECIAL

**REQUERIMENTO REGIME ESPECIAL
(Juntar cópia de laudo médico se for o caso)**

Ilmo Sr. Presidente da Comissão de Concursos da AEVSF/FACAPE

_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº _____, residente na _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, telefone nº _____, inscrito(a) no _____, com o inscrição nº _____, venho requerer que minhas provas sejam realizadas em regime especial, conforme o estabelecido no edital de abertura do processo.

JUSTIFICATIVA:

_____.

ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS ESPECIAIS NECESSÁRIOS:

_____.

Petrolina-PE, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO ESCOLAR

1. organizar o arquivo da escola de modo a assegurar a preservação dos documentos relativos à vida escolar dos estudantes quanto à matrícula, frequência e aproveitamento do rendimento escolar;
2. manter atualizada a legislação de interesse da escola;
3. divulgar por ordem da Gestão instruções e editais relativos à matrícula e outros assuntos correspondentes à escola;
4. encaminhar à Gestão para despacho, os formulários de matrículas, transferências ou quaisquer outros que devem ser visados ou assinados;
5. assinar documentação escolar, responsabilizando-se pela veracidade da mesma;
6. analisar a documentação escolar recebida, emitir parecer sobre os casos específicos e encaminhar a quem de direito;
7. lavrar e subscrever as atas e termos que se refiram à conclusão de cursos e resultados dos trabalhos escolares;
8. responsabilizar-se pela elaboração de relatórios oficiais e outros documentos solicitados pela Gestão;
9. receber e expedir correspondência articulando com o (a) Gestor (a) da escola;
10. escriturar em livros próprios, os bens patrimoniais móveis da escola;
11. assessorar a gestão da escola nas tarefas concernentes a sua função;
12. redigir a correspondência que lhe for determinada;
13. apresentar ao (a) Gestor (a), em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
14. zelar pelos bens materiais da Secretaria;
15. preencher os Diários de Classe com os dados referentes aos estudantes
16. assegurar a permanência dos mesmos na escola devidamente atualizados para serem entregues aos professores no início do ano letivo;
17. acompanhar o lançamento de notas, parecer descritivo e frequência dos estudantes;
18. cumprir e fazer cumprir as determinações do (a) Gestor (a) e do Regimento Escolar;
19. participar da elaboração e avaliação da prática do Projeto Político Pedagógico- PPP;
20. zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e pela harmonia no ambiente de trabalho;
21. responsabilizar-se pela inserção e veracidade dos dados da escola no Censo Escolar;





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
ANEXO VI

DO CANDIDATO JURADO

1. Em conformidade com o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, constitui direito do jurado, na condição do art. 439 do mesmo Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.
2. O candidato nesta condição, que encontre-se em situação de sucessivos empates previstos neste edital, poderá requerer mediante a Comissão organizadora do certame, seu direito de preferência ao desempate, devendo para isto juntar prova documental de haver sido jurado, inclusive, no ato de posse.
3. Fica o candidato ciente de que a falsidade ideológica ou mesmo a não entrega, no ato da posse, da prova de haver sido jurado, ocasionará a eliminação do candidato, caso este critério de desempate tenha sido adotado em seu favor.
4. Os candidatos nas condições previstas neste anexo serão convocados por ato da Comissão organizadora para a entrega de requerimento devidamente fundamentado.





Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO VII
QUANTITATIVO DE VAGAS E LOCALIDADES

SEDE	VAGAS
ESCOLAS DA SEDE	27 VAGAS
CAPIM (INTERIOR)	VAGAS
LAJEDO	1 VAGAS
CRISTÁLIA (INTERIOR)	VAGAS
CRISTÁLIA	1 VAGAS
IRRIGADO (INTERIOR)	VAGAS
IRRIGADO	17 VAGAS
MASSANGANO (INTERIOR)	VAGAS
MASSANGANO	5 VAGAS
PAU FERRO (INTERIOR)	VAGAS
PAU FERRO	4 VAGAS
PEDRINHAS (INTERIOR)	VAGAS
PEDRINHAS	9 VAGAS
RAJADA (INTERIOR)	VAGAS
RAJADA	4 VAGAS
URUÁS (INTERIOR)	VAGAS
URUÁS	3 VAGAS
URUÁS/CRISTÁLIA (INTERIOR)	VAGAS
BAIXA ALEGRE	1 VAGAS
SIMPATIA	
TOTAL	72 VAGAS

21

Decreto

Nº 164/2015 REP.

