

CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2006, de 01 de novembro de 2006.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal e formação de **CADASTRO DE RESERVA**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público teve os cargos criados e suas vagas ampliadas pela *Lei Municipal 304/06*, de 25.10.2006, e será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo à Prefeitura Municipal a coordenação, através da Comissão Organizadora.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Martinópole na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.
- 1.3 – A seleção de que trata este Edital consistirá em provas de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e de aptidão física (quando for o caso), de caráter eliminatório.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 2.2 – **Período de inscrição:**
 - Inscrições Presenciais: **06 de novembro a 08 de dezembro de 2006.**
 - Inscrições pela internet: **até 17 de dezembro de 2006.**
- 2.3 – **Horário e local:**
 - Horário: **8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas**
 - Local: **“Sede da Prefeitura Municipal” – Av. Cap. Brito, s/n, Centro, Martinópole/Ce,** ou pelo *site* **www.institutocidades.com.br**.
- 2.4 – O *número de vagas* para cada cargo, a *nomenclatura*, os *pré-requisitos*, a *escolaridade*, a *remuneração* e *carga horária* são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-ão** através de:
 - 2.5.1 – **Inscrições Presenciais:**
 - a. preenchimento do Formulário de Inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
 - b. **APRESENTAÇÃO DA CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DO ORIGINAL;**

- c. comprovação do pagamento da *Taxa de Inscrição*, através do depósito no **Banco Bradesco ou Agência dos Correios na agência 2251-9, Conta Corrente 1853-8; OU ainda no Banco do Brasil, agência 3515-7, conta corrente nº 5313-9, tendo como Cedente o INSTITUTO CIDADES;**
- d. **NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM “CAIXA RÁPIDO”;**
- e. pagamento da *Taxa de Inscrição* no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade exigido, abaixo discriminado:

Escolaridade / Cargo	Valor da Taxa
Nível Superior	R\$ 100,00 (<i>cem reais</i>)
Professor de Educação Básica II	R\$ 70,00 (<i>setenta reais</i>)
Professor de Educação Básica I e Infantil	R\$ 50,00 (<i>cinquenta reais</i>)
Nível Médio (2º Grau)	R\$ 45,00 (<i>quarenta e cinco reais</i>)
Fundamental Completo (1º Grau Completo)	R\$ 35,00 (<i>trinta e cinco reais</i>)
Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)	R\$ 30,00 (<i>trinta reais</i>)

- f. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- g. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de *Procuração* com poderes especiais do Candidato, onde conste o *cargo desejado*, o *nome* e a *identificação da pessoa autorizada*, não havendo necessidade de firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de *documento de identidade do Candidato* e *o de seu representante*;
- h. a documentação para efetivação da inscrição ficará retida no local da inscrição: a *Ficha de Inscrição*, o *Comprovante de Pagamento* da Taxa de Inscrição e *Procuração*, se for o caso, sendo entregue para o Candidato o *Recibo da Inscrição*, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;

2.5.2 – Inscrições via Internet:

- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico www.institutocidades.com.br no período e horário descritos nos *itens 2.2 e 2.3*;
- b. o **INSTITUTO CIDADES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. após o preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que poderá ser efetivado até 24 (*vinte e quatro*) horas ou no próximo dia útil após a impressão;
- d. **NÃO SERÃO PERMITIDOS DEPÓSITOS POR TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS.**
- e. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocidades.com.br.

2.5.3 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição.

2.5.4 – O Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a *localidade* para a qual estará concorrendo, e concorrerá apenas com os Candidatos daquela *localidade*, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade após o encerramento de sua inscrição.

2.5.5 – Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.

2.5.6 – O Formulário de Inscrição será preenchido no local da inscrição.

2.6 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências Físicas:

- a. as pessoas portadoras de deficiência física poderão participar do Concurso Público de Provas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

- d. quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. a perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- j. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *Capítulo II, item 2. 6, Letra "a"*;
- k. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- l. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7 – Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* relativos às resoluções e informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações do Município e seus *Extratos* serão publicados em jornal de grande circulação no Estado e no *Diário Oficial* e também, em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelos sites: www.institutocidades.com.br.

CAPÍTULO III – Das Provas

- 3.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição.
- 3.2 – O **horário** e o **local** da realização das *Provas* serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos locais de inscrição, como através de ampla divulgação pela Imprensa falada e/ou escrita, local ou regional.
- 3.3 – Todas as *Provas* serão realizadas no Município no **dia 14 de janeiro/2007**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (*trinta*) minutos do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar *Provas*.
- 3.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito. Essa solicitação será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.6 – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao Candidato que apresentar documento original de identificação com foto (RG, Carta de Motorista, Carteira do Trabalho, etc).
- 3.7 – As *Provas* terão tempo de duração de 02 (*duas*) horas corridas.

3.8 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **Anexo III**, parte integrante deste *Edital*.

3.9 – Do preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*):

- a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
- b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
- c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
- d. será atribuída “*nota zero*” a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta (*Gabarito*);
- e. em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato.

3.10 – As *Provas* e os *Gabaritos* serão recolhidos dos Candidatos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário e dos locais indicados.

3.11 – Da Prova de Títulos

3.11.1 – Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de ***Professor de Educação Básica I e II e Professor de Educação Infantil*** classificados na **1ª ETAPA – Provas Objetivas**, na forma descrita no item **5.1** do **CAPÍTULO V – Da Classificação**, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

- a. Curso de **Graduação**: 0,50 ponto por título até o limite de 01,00 ponto;
- b. Curso de **Especialização**: 1,00 ponto por título até o limite de 02,00 pontos;
- c. Curso de **Mestrado**: 1,50 ponto por título até o limite de 03,00 pontos;
- d. Curso de **Doutorado**: 2,00 ponto por título até o limite de 04,00 pontos;

3.11.2 – A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, no local de realização das inscrições e em data a ser divulgada posteriormente, através de *Edital*.

3.11.3 – Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no *Edital*.

3.11.4 – Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

3.11.5 – A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

3.11.6 – Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- b. cada título será computado uma única vez;
- c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d. caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

3.11.7 – A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **10,00 (dez) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

3.12 – O *Numero de questões*, *Total de Pontos por Prova* estão descritos no **Anexo IV**, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO IV – Dos Recursos

4.1 – Os *Recursos* serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Organizadora do Concurso*.

4.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contadas a partir do dia da aplicação da mesma.

4.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão.

4.4 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo V**.

CAPÍTULO V – Da Classificação

5.1 – Cada Prova valerá o máximo de 200 (*duzentos*) pontos. Para classificação, o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) em **CADA DISCIPLINA**.

5.2 – Será atribuída “**nota zero**” à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na *Folha de Resposta*.

5.3 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso.

5.6 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados* e ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crescente** de classificação apurada pelo Resultado.

CAPÍTULO VII – Da Posse dos Candidatos Classificados

7.1 – No ato da convocação para nomeação e posse, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, na forma da lei;
- b. ter no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade para “participar” do Concurso Público e 18 (*dezoito*) anos para o provimento ao cargo;
- c. estar em dia com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como apresentar o diploma e registro para o exercício da profissão, se for o caso.
- e. apresentar cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP (se inscrito), Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f. não ter antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g. não ferir o disposto no inciso XVI do Art. 37 Capítulo VII – da Administração Pública, Seção I, da Constituição Federal;
- h. apresentar relação de seu patrimônio pessoal ou relação de bens constantes em sua Declaração de Imposto de Renda do último exercício;
- i. para os portadores de deficiência física, apresentar atestado emitido pela *Junta Médica Municipal*, contendo o parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo de escolha do candidato;
- j. atestado de sanidade física e mental emitido pela *Junta Médica Municipal*, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- k. outros documentos, a critério da Prefeitura Municipal, que constarão do Edital de Convocação.

CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

8.1 – Fica delegada à *Comissão Organizadora do Concurso* designada pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, competência para:

- a. organizar e planejar as carências;
- b. elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;

- c. acompanhar “*in loco*”, a aplicação das provas;
- d. receber Recursos.

CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no prazo determinado no Edital ou carta, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se na Prefeitura Municipal munido de toda documentação exigida no Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. os admitidos não farão jus a modificação de cargo ou local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço;
- c. poderá a Administração, discricionariamente, deslocar os servidores de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

9.2 – As **Atribuições dos Cargos** estão descritas no **ANEXO II**, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

10.1 – Aos Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, é destinado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso, na forma como ficou estabelecido *no Capítulo II, item 2.6, letras “a” até “l”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos deficientes fisicamente serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

10.2 – Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

10.3 – O Candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

10.4 – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.5 – Será permitido ao Candidato nomeado no serviço público o adiamento do seu provimento no cargo em uma única vez durante o período de validade do concurso, mediante Pedido Administrativo de Reclassificação para última colocação da lista dos Candidatos Aprovados;

10.6 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos Candidatos *classificáveis* e reprovados estarão disponíveis na Prefeitura Municipal.

10.7 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada em Edital.

10.8 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação em periódicos oficiais e jornais de circulação do Estado.

10.9 – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou Carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá a Prefeitura Municipal declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.

- 10.10** – Por interesse da Administração e necessidade do serviço, poderá o servidor cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo seu vencimento, disposto no **Anexo I**, acrescida ou diminuída proporcionalmente ao acréscimo ou redução, obedecidos os limites mínimos de 02 (*duas*) e máximo de 08 (*oito*) horas diárias, por força do disposto do mandamento contido no *Art. 23, § 2º da Lei Complementar 101/00 de 04 de maio 2000*.
- 10.11** – Será excluído do Concurso por Ato do Prefeito Municipal o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Organizadora do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Organizadora do Concurso para atualizá-lo.
- 10.12** – Será excluído do Concurso por *Ato do Presidente da Comissão Organizadora*, o Candidato que:
- usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal.
- 10.13** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.14** – Em hipótese alguma será permitido o ingresso de Candidatos no estabelecimento onde serão realizadas as provas, após o fechamento dos portões.
- 10.15** – O **horário** de início das *Provas* será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no *sub-item 3.7*.
- 10.16** – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.
- 10.17** – 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.
- 10.18** – Decorridos 60 (*sessenta*) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, bem como as *Provas*, serão incineradas.
- 10.19** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto Cidades**, dando ciência à *Comissão Organizadora do Concurso*.
- 10.20** – Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Nacional, ressalvado a possibilidade de redução de carga horária conforme o “*item 10.10*” do presente Edital.
- 10.21** – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o Foro competente é o da Comarca de Martinópole, Estado do Ceará, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, Estado do Ceará, 01 de novembro de 2006.

Francisco Fontenele Viana
Prefeito Municipal

ANEXO I

A que se refere à *Lei Municipal 340/06*, de 25.10.2006.

Nível Superior					
Cargo	Simb	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Médico – PSF	ANS	Graduado em Medicina e Registro Profissional	03	40 h/s	6.600,00
Odontólogo	ANS	Graduado em Odontologia com Registro Profissional	03	40 h/s	2.650,00
Enfermeiro – PSF	ANS	Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	03	40 h/s	1.870,00
Enfermeiro Hospital	ANS	Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	02	40 h/s	2.200,00
Psicólogo	ANS	Graduação em Psicologia com Registro Profissional	01	40 h/s	1.200,00
Fisioterapeuta	ANS	Graduação em Fisioterapia com Registro Profissional	01	40 h/s	1.200,00
Farmacêutico-Bioquímico	ANS	Graduação em Farmácia com Especialização em Bioquímica e com Registro Profissional	01	40 h/s	1.200,00
Assistente Social	ANS	Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Pedagogo	ANS	Graduação em Pedagogia	01	40 h/s	1.000,00
Professor de Educação Básica II	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação, ao nível de Licenciatura Plena ou cursando.	56	20 h/s	500,00
			Total de Vagas	73	

ANS – Atividade de Nível Superior
PEB – Professor de Educação Básica

Nível Médio (2º Grau Completo)

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Técnico em Enfermagem	ANM	Nível Médio com Curso de Técnico em Enfermagem com Registro Profissional	02	40 h/s	370,00
Secretário Escolar	ANM	Nível Médio com Curso de Secretário Escolar	10	40 h/s	350,00
Digitador	ANM	Nível Médio	18	40 h/s	370,00
Agente Administrativo	ANM	Nível Médio	09	40 h/s	370,00
Professor de Educação Básica I	PEB	Nível Médio – cursando Pedagógico ou Pró-Formação ou Assemelhados	119	20 h/s	350,00
Professor de Educação Infantil	PEB	Nível Médio – cursando Pedagógico ou Pró-Formação ou Assemelhados	38	20 h/s	350,00

ANM – Atividade de Nível Médio
PEB – Professor de Educação Básica

Total de Vagas 196

Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Auxiliar de Enfermagem	ANM	Ensino Fundamental Completo com Curso de Auxiliar em Enfermagem com Registro Profissional	15	40 h/s	360,00
Auxiliar Administrativo	ANO	Ensino Fundamental Completo	62	40 h/s	360,00
Atendente	ANO	Ensino Fundamental Completo	12	40 h/s	360,00

ANO – Atividade de Nível Operacional

Total de Vagas 89

Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)

Cargo	Símb	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Motorista D	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com Habilitação do Tipo "D"	07	40 h/s	480,00
Motorista B	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com Habilitação do Tipo "B"	10	40 h/s	450,00
Auxiliar de Serviços Gerais	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	131	40 h/s	350,00
Merendeira	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	72	40 h/s	350,00
Vigia	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	68	40 h/s	350,00
Lavadeira	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	06	40 h/s	350,00
Bombeiro Hidráulico	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	03	40 h/s	400,00
Eletricista	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	03	40 h/s	450,00

ANI Atividade de Nível Inferior

Total de Vagas 300

Total Geral 658

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, Estado do Ceará, 01 de novembro de 2006.

Francisco Fontenele Viana

Prefeito Municipal

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atividades de Nível Superior – ANS	
Cargo	Descrição das Atribuições
Médico – PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.
Enfermeiro – PSF	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso no nível de suas competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.
Odontólogo	Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, estruturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirúrgico-buciais; Tirar e interpretar radiografias; Realizar trabalhos de ortodontia; Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raios-X, Desempenhar tarefas afins.
Farmacêutico Bioquímico	Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interperlar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.
Enfermeiro Hospital	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistências de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera e ao recém nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia;

	<p>promover a educação visando à melhoria de saúde da população; Participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Fisioterapeuta	<p>Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dirigir quando for o caso, os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades, divulgar os métodos e técnicas de fisioterapia, ressalvados os cargos de produção científica autorizada na lei; prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetivo preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de: ação, isolada ou concomitante, de agente termotrópico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico ou sonoterápico, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico; a dosagem da frequência do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; e a técnica a ser utilizada; e utilização, com o emprego ou não do aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de ortese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício; a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade técnica de massoterapia a ser aplicada, quando for o caso; a orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso; a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de cada uma; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Psicólogo	<p>Elaborar e aplicar métodos e técnicas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de orientação profissional, procedendo à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos da educação e da clínica psicológica. ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outras; promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho, as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação, estabelecendo o processo de orientação no campo profissional; organizar e aplicar métodos e técnicas de treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e conseqüentemente auto-realização; supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, a fim de promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidade, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. ÁREA ADMINISTRATIVA: Arquivar dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, objetivando assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética da profissão; participar de elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área de psicologia; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.</p>
Professor de Educação Básica II	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.</p>
Pedagogo	<p>Integrar alunos, pais e responsáveis na proposta de trabalho da escola e no desenvolvimento do processo educativo; participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento do regimento escolar de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvindo professores e envolvidos; coordenar reuniões sistemáticas de estudos e trabalho, para o aperfeiçoamento pedagógico da equipe docente; acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações, bem como alunos que apresentem disfunções de aprendizagem e orientando ações que proporcionem melhor desempenho; analisar e emitir parecer sobre adaptação de conteúdo em caso de recebimento de transferência; assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola; participar do levantamento de necessidades de desenvolvimento técnico da equipe docente, indicando cursos e assessoramentos propostos pela Secretaria de Educação; planejar e ministrar cursos, palestras, encontros e outros eventos educativos; orientar os trabalhos das APM's, famílias e grupos na participação de programas educativos desenvolvidos na comunidade, participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, bem como planejar, orientar e executar projetos de educação informal à comunidade; acompanhar o processo ensino-aprendizagem dentro de sala de aula; prestar atendimento pedagógico, encaminhando o educando para serviços especializados e acompanhar o desenvolvimento do educando na escola; efetuar orientação pedagógica e supervisão escolar em escolas rurais multisseriadas; acompanhar as avaliações dos professores em estágio probatório, subsidiando os docentes de recursos didático-</p>

pedagógicos que possibilitem melhoria de desempenho; efetuar pesquisa e preparo de material didático auxiliar de prática docente.

=====

Nível Médio – 2º Grau

Atividades de Nível Médio – ANM	
Cargo	Descrição das Atribuições
Agente Administrativo	Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.
Digitador	Operar microcomputadores digitais, adicionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados, - Operar computador e seus equipamentos periféricos, de acordo com a programação recebida e segundo o sistema operacional fornecido; identificar problemas ocorridos na preparação dos dados, programas e nos equipamentos solucionando-os ou levando-os ao conhecimento do superior hierárquico; cumprir os procedimentos especificados para operação de cada sistema, fim de apresentar cópias de arquivo (back-up), manuseio de cartões, fitas, discos magnéticos e formulários; arquivar discos e fitas magnéticas, CD-Rooms efetuando o seu controle, organizando registro, distribuição e arquivamento, garantindo a integridade dos meios de registro de dados; carregar o sistema "IPLA", atualizando data e horário; realizar "back-up" dos discos, garantindo a segurança do sistema; efetuar o "pack-check", para avaliação dos blocos do sistema; preparar os dados de entrada e saída no computador e equipamentos periféricos, para operação; solucionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas, discos, CD-Rooms necessários a execução dos programas; verificar as condições de ambiente exigidos para funcionamento do computador e seu sistema; registrar o tempo de processamento de cada serviço, utilizando formulários apropriados; exercer outras tarefas correlatas.
Professor de Educação Básico I	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares do ensino Médio, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica, e suas aptidões motivando, ainda, para atuação nas mais diversas áreas profissionais.
Professor de Educação Infantil	Ter afinidade no trato com crianças na faixa de Educação Infantil, ser portadora de comportamento harmônico e sereno, que auxilie no desenvolvimento de atividades lúdico-recreativas no ambiente escolar; outras atividades inerentes ao cargo.
Técnico em Enfermagem	Exercer atividades auxiliares de nível técnico médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidadosa diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas; Assistir na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Exercer outras tarefas correlatas.
Secretário Escolar	Habilitação no Conselho de Educação; desenvolver o Educando; assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania; fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores; participar da elaboração do Calendário Escolar e planejamento das atividades escolares; avaliar o rendimento das Escolas; avaliar o rendimento escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais Provas Finais, dando conhecimento ao Núcleo Gestor; manter os arquivos atualizados e organizados, de forma a garantir a agilidade no manuseio da vida escolar do aluno; acompanhar o trabalho do Professor, com vista a manter atualizados os Diários de Classes; elaborar Relatório Anual das Atividades, encaminhando ao SIEM, dentro dos prazos estabelecidos; coordenar e distribuir as tarefas da Secretaria com os demais servidores; manter atualizados e organizados o Livro de Matrícula e Ata de Resultados Finais; responsabilizar-se pela coleta de dados e preenchimento do Censo Escolar; acompanhar o processo de matrícula, a fim de garantir a correção e fidelidade das informações; manter-se atualizado com a legislação educacional em vigor; levar Atos de Exames de classificação e avaliação de vida escolar do aluno; cuidar para que as transferências sejam expedidas em tempo hábil e assinar, juntamente com o Diretor os documentos escolares; outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar de Enfermagem	Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à

<p>sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.</p>

=====

Ensino Fundamental Completo – 1º Grau Completo

Atividades de Nível Operacional – ANO	
Cargo	Descrição das Atribuições
Auxiliar Administrativo	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de datilografia e digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; outras atividades inerentes ao cargo.
Atendente	Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes; Preparar a correspondência ditada e/ou rascunhada e redigir a correspondência simples; Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito e, dependendo do assunto, marcando entrevistas; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados; Manter em dia os arquivos e fichários; Redigir e digitar memorandos, cartas, relatórios, apostilas, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados; Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos; Executar tarefas correlatas a critério do superior

=====

Ensino Fundamental Incompleto – 1º Grau Incompleto

Atividades de Nível Operacional – ANO	
Cargo	Descrição das Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, limpeza, conservação e portaria. COPA: Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos e outras refeições: lavar louça, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar a higiene, limpeza e conservação; manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; efetuar polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de materiais adequados, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Efetua trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, para conserva-lhes a boa aparência: limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerrando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos: limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebido em água e sabão ou outro material adequado; limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservação em condições de uso: coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para deposita-lo na lixeira ou no incinerador; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos: executar outras tarefas correlatas.
Merendeira	Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Respeitar os alunos; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar; Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Exercer a vigilância dos prédios da Prefeitura, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura Municipal, verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente, examinado as instalações hidráulicas e elétricas e contestando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Registrar as ocorrências de sue setor em livro próprio, informando ao seu superior, imediatamente, dos registros efetuados; Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Exercer outras tarefas correlatas.
Motorista D	Dirigir veículos (Habilitação Tipo "D"), transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras

	atividades inerentes ao cargo.
Motorista B	Dirigir veículos (Habilitação Tipo "B"), transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.
Bombeiro Hidráulico	Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto. Exercer outras tarefas correlatas.
Eletricista	Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos.
Lavadeira	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo.

A N E X O III

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Nível Superior

MÉDICO - PSF

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis, Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose, Imunização, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). NOAS 2001 e2002.

ENFERMEIRO - PSF

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Saúde e Doença (conceito, condições de saúde) . Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial) . Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração) . Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde -SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares.

ODONTÓLOGO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.);

ENFERMEIRO HOSPITAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica(Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa saúde da Família, Assistência de enfermagem no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula;

Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Hematologia; Bioquímica Clínica; Imunologia; Parasitologia; Microbiologia.

FISIOTERAPEUTA

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Anatomia muscular; Anatomia óssea; Artropatias Degenerativas e Inflamatórias; Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial; Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações; Efeitos Fisiológicos da massagem; Encargos Sociais; Fisioterapia Cardiorrespiratória; Fisioterapia Pré e Pós Operatórios; Fraturas; Lesões dos Tecidos Moles; Luxações; Massagem relaxante; Nervos; Neurologia (Geral); Reeducação Postural Global; Tendões; Reabilitação de pacientes crônicos; Sistema único de Saúde.

PSICÓLOGO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Didática

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação; Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

PEDAGOGO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Específica

As Concepções de Educação e suas Repercussões na Organização do Trabalho Escolar: Avaliação da aprendizagem, Relação professor – aluno – conhecimento, Competência e compromisso do educador, O trabalho com o conhecimento escolar – interdisciplinaridade – transposição didática, Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas, Planejamento. A Escola: A função social da escola, A relação escola/comunidade, O pedagogo na escola básica. Legislação Básica da Educação em Vigência: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9394/96, Parecer n.º 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Deliberação n.º 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90. Desenvolvimento e Aprendizagem: Concepções de Aprendizagem, Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget, Desenvolvimento das funções psíquicas superiores – as contribuições de Vygotsky. Princípios Metodológicos: Alfabetização: concepções epistemológicas, Os processos construtivos da leitura e da escrita, A produção de textos como prática social, Aspectos metodológicos da alfabetização, Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização, Encaminhamento metodológico das áreas do conhecimento.

=====

Nível Médio (2º Grau Completo)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Didática

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

=====

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Didática

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

=====

AGENTE ADMINISTRATIVO

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

=====

DIGITADOR

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Específicos

Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Prevenção de infecção hospitalar; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Conduta diante do paciente crítico; Assistência Materno Infantil; Assistência Clínica, Obstétrica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Português

Fonologia: Conceito, Encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Acentuação, Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Matemática

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

Conhecimentos Gerais

Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Ecologia e Meio-ambiente. Política e Sociedade no Brasil. O Brasil Colônia. O Império Brasileiro: O Primeiro e o Segundo Reinado Brasileiro e Republica.

ATENDENTE

Português

Fonologia: Conceito, Encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Acentuação, Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Matemática

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

Conhecimentos Gerais

Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Ecologia e Meio-ambiente. Política e Sociedade no Brasil. O Brasil Colônia. O Império Brasileiro: O Primeiro e o Segundo Reinado Brasileiro e Republica.

=====

Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)

VIGIA, MOTORISTA D, MOTORISTA B, ELETRICISTA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, LAVADEIRA, BOMBEIRO HIDRÁULICO.

Língua Portuguesa

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo.

Matemática

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

ANEXO IV

CARGO, PROVAS, Nº DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS.

Cargo	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
Médico – PSF; Enfermeiro-PSF; Odontólogo; Enfermeiro Hospital; Assistente Social; Psicólogo; Fisioterapeuta; Farmacêutico-Bioquímico; Pedagogo.	Língua Portuguesa	20	200
	Específica	20	200
Professor de Educação Básica II; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Básica I.	Língua Portuguesa	10	100
	Didática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Agente Administrativo.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Digitador; Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem.	Língua Portuguesa	10	100
	Específica	20	200
Secretário Escolar.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Específica	10	100
Auxiliar Administrativo; Atendente.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Motorista D; Motorista B; Eletricista; Lavadeira; Merendeira; Bombeiro Hidráulico.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100

ANEXO V – Modelo de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___ / ___ / _____

Assinatura: _____