



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

## EDITAL Nº. 001/2007

### CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM – ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público a todos quantos interessar que se encontram abertas às inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas e avaliação de títulos, destinado ao preenchimento de cargos públicos no quadro de pessoal desta Prefeitura, constante do ANEXO I, para o **preenchimento dos cargos públicos atualmente vagos, os que vierem a vagar e as novas vagas criadas dentro do prazo de validade do CONCURSO**, observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal, demais normas pertinentes à matéria e às seguintes condições:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público reger-se-á pelas normas do presente edital, dos editais complementares ou de retificação que venham a ser divulgados.
- 1.2. As provas para provimento dos cargos do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM** realizar-se-ão:
  - a) Em duas etapas para os candidatos aos cargos dos grupos 01, 02, 03 e 04 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório.
  - b) Em uma única etapa para todos os candidatos aos cargos dos grupos 05, 06, 07, 08 e 09 que consistirá: de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

#### 2. INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas:

**CENTRO RECREATIVO DE SIRINHAÉM (CLUBE)**, Rua São Francisco, S/N - Centro – Sirinhaém – PE;

O candidato fará o pagamento da taxa de inscrição mediante depósito em qualquer agência do **Banco do Brasil, Agência nº. 2693-X, Conta nº. 11.434-0** ou **Banco Bradesco, Agência nº. 659-9, Conta nº. 15.450-4** em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM – CONCURSO2007**, de acordo com os valores da tabela 01, abaixo:

Tabela 01 – TAXAS DE INSCRIÇÃO	
GRUPOS	Valor
01, 02 e 03	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
04, 05 e 06	R\$ 40,00 (quarenta reais)
07, 08 e 09	R\$ 30,00 (trinta reais)

## 2.2. Inscrição Presencial

2.2.1. Período: dias úteis de **12 a 30 de março de 2007**.

2.2.2. Horário: **8:00 às 12:00** horas e das **13:30 às 17:00** horas.

### 2.2.3. Para efetuar a Inscrição o candidato deverá:

- a) Adquirir o Manual do Candidato no valor de R\$ 5,00 (cinco reais);
- b) Preencher corretamente o formulário de inscrição, parte integrante do Manual do Candidato;
- c) Depositar a taxa de inscrição, de acordo com a **tabela 01** deste Edital, QUALQUER AGENCIA DO BANCO DO BRASIL OU DO BRADESCO (CAIXA ELETRÔNICO);
- d) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de **identidade e CPF**, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade **original** nos dias e nos locais de realização de todas as etapas do concurso.

2.2.4. O candidato deverá entregar o formulário ao funcionário competente, juntamente com o comprovante de pagamento para o recebimento do Protocolo de Inscrição.

2.2.5. O desrespeito a qualquer das determinações dos subitens 2.3.3 e 2.3.4 deste edital invalidará a inscrição.

## 2.3. Inscrição por procuração

2.3.1. Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 2.3 deste edital, mediante a apresentação de procuração simples do interessado, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato, as quais serão retidas.

2.3.2. O protocolo de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

2.3.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

## 2.4. Entrega dos cartões de inscrição

2.4.1. O cartão de inscrição será entregue nos dias **08 e 09 de maio de 2007**, no prédio do **CENTRO RECREATIVO DE SIRINHAÉM (CLUBE)**, Rua São Francisco, S/N - Centro – Sirinhaém – PE, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00.

2.4.2. A entrega do cartão de inscrição será feita mediante a apresentação de um documento oficial com foto do candidato e do protocolo de inscrição.

2.4.3. O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

2.4.4. Em hipótese alguma, o cartão de inscrição poderá ser entregue ao procurador do candidato, mesmo que este tenha assinado o formulário de inscrição, uma vez que este cartão é um documento de identificação para o concurso, devendo ser assinado pelo candidato na presença do entregador.

2.4.5. Cada candidato deverá conferir, imediatamente e com o máximo rigor, todos os dados do seu cartão de inscrição. Se constatadas informações incorretas, o candidato deverá dirigir-se ao entregador, para que sejam tomadas as providências necessárias para a correção.

2.4.6. Caso sejam consideradas procedentes as reclamações, que forem feitas dentro do prazo estabelecido no subitem 2.5.1, o candidato receberá posteriormente, sem nenhum ônus, um novo Cartão de inscrição.

2.4.7. Não reclamado o erro no Cartão de Inscrição e passado o período de entrega dos cartões, o candidato assumirá inteiramente o erro constante no cartão, podendo esse erro alterar suas preferências ou mesmo desclassificá-lo, conforme seja a natureza do equívoco.

2.4.8. Se o candidato não procurar seu cartão na ocasião prevista no item 2.5.1, só poderá recebê-lo através do pagamento da taxa administrativa de R\$ 5,00 paga no ato do recebimento, no dia **da prova escrita**, no local onde o candidato realizará as provas,

das **07:30 às 08:30h.** (Verifique os locais de provas através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br))

## **2.5. Disposições Gerais sobre a Inscrição**

- 2.5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 2.5.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.
- 2.5.3. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.5.4. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.**
- 2.5.5. Não serão aceitas inscrições via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 2.5.6. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente em requisição própria, segundo modelo constante do Anexo V quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Esta requisição ficará retida e será anexada ao formulário de inscrição.
  - 2.5.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requisitar segundo o item 2.6.6, fiscalização especial para uma acompanhante que deverá levar consigo e que ficará em sala reservada para a guarda da criança e que será responsável por ela.
  - 2.5.6.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - 2.5.6.3. A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.
- 2.5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Geral do Concurso do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.5.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 2.5.9. ***O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, da CAIXA e dos CORREIOS, ou na RECEITA FEDERAL, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.***

## **3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- 3.1. Do total de vagas para todos os cargos previstos neste edital, 5% são reservadas às pessoas portadoras de deficiência e o mínimo de 1 (uma) vaga, conforme previsto na Constituição Federal.
  - 3.1.1. As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.
- 3.2. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.
- 3.3. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.
- 3.4. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.5. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

- 3.6. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 3.7. O candidato portador de deficiência poderá solicitar condição especial para a realização da prova, devendo solicitá-lo, no formulário de inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 2.6.6, 2.6.6.1 e 2.6.6.2 deste edital.

#### **4. PROVAS, TESTES E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

##### **4.1. Calendário e Realização das Provas**

###### **4.1.1. Prova Escrita**

4.1.1.1. Todos os candidatos farão **prova escrita** no dia **13 de maio de 2007**, às **09:00** horas, (horário local - PERNAMBUCO), em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição e de Edital publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM, Câmara Municipal de Vereadores e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

4.1.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.1.1.1.2. A entrega do cartão de inscrição ou o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não-recebida, não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado e suas posteriores alterações, consoante dispõe o subitem anterior.

4.1.1.2. A prova escrita terá duração de 3h00. (três horas) contados do seu efetivo início.

4.1.1.3. **O candidato deverá comparecer ao local da prova escrita com antecedência de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação para o Concurso, cartão de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.**

4.1.1.4. Não será admitido no local de prova o candidato que não satisfizer qualquer das exigências do subitem anterior.

4.1.1.5. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.1.1.6. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio chefe do prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.

4.1.1.7. O candidato só poderá ausentar-se do recinto de provas após 45 (quarenta e cinco) minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.

4.1.1.8. **Ao final da prova escrita, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.**

4.1.1.9. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas.

4.1.1.10. O candidato só poderá ficar com o caderno de prova, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do seu efetivo início.

4.1.1.11. O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens 4.1.1.7, 4.1.1.8 e 4.1.1.9 terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

###### **4.1.2. Prova de Títulos**

4.1.2.1. Os documentos referentes à prova de títulos deverão ser entregues pelo candidato à Comissão Geral do Concurso entre os dias **12 e 30 de março de**

**2007**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições ou nos dias **08 e 09 de maio de 2007**, no mesmo local de entrega dos cartões de inscrição.

- 4.1.2.2. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório.  
 4.1.2.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos da tabela 02, seguinte.

<b>TABELA 02 - VALORES PONTUAIS DE TÍTULOS</b>		
<b>4.1.2.3.1.PARA O NÍVEL SUPERIOR – GRUPOS 01, 02 E 03</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	1,00
b) Participação ativa em congressos como palestrante ou painalista.	0,25	1,50
c) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,25	0,50
d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,50	2,00
e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,75	1,50
f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
h) Declaração da editora de publicação de livro na área concorrida, inclusive com a indicação do código de catalogação, ISDN e do número de unidades vendidas até a data.	2,00	4,00
i) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	3,00	3,00
<b>4.1.2.3.2.PARA O NÍVEL MÉDIO - GRUPO: 04</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
a) Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.	0,25	2,00
b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,25	2,00
c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
d) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área concorrida, de acordo com o item 4.1.2.16.	2,00	4,00
e) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,50	3,00

- 4.1.2.4. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.  
 4.1.2.5. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.  
 4.1.2.6. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.  
 4.1.2.7. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.  
 4.1.2.8. Cada título será considerado uma única vez.

- 4.1.2.9. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do **subitem 4.1.2.3** serão desconsiderados.
- 4.1.2.10. Em caso de títulos referentes a trabalhos publicados, serão aceitas cópias de boa qualidade. Em todos os casos, é importante que conste claramente o nome do candidato.
- 4.1.2.11. Trabalhos publicados sem o nome do candidato deverão ser acompanhados de documento, emitido pelo editor ou dirigente do órgão editor, atestando a autoria.
- 4.1.2.12. Cada artigo ou obra científica será considerado apenas uma vez, ainda que tenham sido publicados mais de uma vez.
- 4.1.2.13. Dissertações/teses de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.
- 4.1.2.14. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- 4.1.2.15. Os diplomas e/ou os certificados mencionados nas alíneas “a”, “e”, “f” do **subitem 4.1.2.3.1.** e “a” e “c” do **subitem 4.1.2.3.2** deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.
- 4.1.2.16. Serão considerados cursos da área, os cursos que guardem direta e irrestrita relação com as atividades e atribuições do cargo concorrido.
- 4.1.2.17. Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios autenticados, em envelope lacrado, preenchido externamente com o nome, número de inscrição ou do formulário, identidade, cargo, código do cargo e grupo.
  - 4.1.2.17.1. **Juntamente com o envelope, o candidato deverá apresentar recibo enumerando os documentos entregues em duas vias para que seja recepcionado pelo funcionário competente, conforme anexo V, ver página 40.**
  - 4.1.2.17.2. O candidato que não apresentar o recibo no momento da entrega dos documentos para a prova de títulos não poderá obtê-lo em outra oportunidade.
- 4.1.2.18. Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.
- 4.1.2.19. **Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não deverão ser apresentados originais de documentos.**
- 4.1.2.20. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.**

#### **4.1.3. Disposições Gerais sobre as provas.**

- 4.1.3.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 4.1.3.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM, Câmara de Vereadores e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).
- 4.1.3.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 4.1.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo,

- deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 4.1.3.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 4.1.3.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 4.1.3.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 4.1.3.3 ou o documento a que se refere o subitem 4.1.3.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.1.3.8 Ocorrendo perda ou roubo do cartão de identificação, o candidato deverá procurar o Coordenador de Prédio ou o Coordenador Geral do Concurso, o qual poderá autorizá-lo a realizar o exame à vista de outros documentos que o identifique.
- 4.1.3.9 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”.
  - Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, radiocomunicador, *notebook*, *paggers* e/ou outros objetos do gênero.
  - Se comunicar com outro candidato;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
  - Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora.
- 4.1.3.10 Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.1.3.11 **Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.**
- 4.1.3.12 Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova, principalmente aqueles que venham a atrapalhar o bom andamento dos trabalhos do Concurso Público.
- 4.1.3.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 4.1.3.14 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das

provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

- 4.1.3.15 Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 4.1.3.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

#### **4.2 Conteúdo, Tipo e Avaliação das Notas:**

- 4.2.1. A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 4.2.2. A nota final será dada, observando os pesos atribuídos no Anexo IV, pela média ponderada das partes da prova escrita, acrescida da prova de títulos, quando houver.
- 4.2.3. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a terceira casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da quarta casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 4.2.4. As questões das provas serão definidas a partir dos programas constantes do Anexo III.
- 4.2.5. Serão aplicadas para os cargos dos **grupos 01, 02, 03 e 04:**
  - Prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, específica para cada categoria, valendo de 0 (zero) à 90 (noventa) pontos composta de 3 (*três*) partes, de acordo com o especificado no Anexo IV;
  - Prova de avaliação de títulos, valendo no máximo 10 (dez) pontos na conformidade dos critérios previstos nos itens 4.1.2.3.1. para os grupos 01 e 02 e 4.1.2.3.2. para o grupo 03.
- 4.2.6. Serão aplicadas para os cargos dos **grupos 05, 06, 07, 08 e 09:**
  - Prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, específica para cada categoria, valendo de 0 (zero) à 100 (cem) pontos composta de 3 (*três*) partes, de acordo com o especificado no Anexo IV;

### **5. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:**

#### **5.1. Critérios de Eliminação**

- 5.1.1. Será eliminado do concurso o candidato que:
  - a) Não obtiver nota final igual ou superior a 50% da nota máxima permitida para o cargo.
  - b) Faltar à prova.
  - c) Cometer fraude ou tentativa desta.
  - d) Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização.
  - e) Descumprir quaisquer das determinações do subitem 4.1.3.9.

#### **5.2. Classificação**

Os candidatos serão ordenados, dentro de cada cargo, de acordo com a ordem decrescente de nota final.

#### **5.3. Desempate**

- 5.3.1. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

##### **5.3.1.1. Para os candidatos dos grupos 01, 02 e 03:**

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

##### **5.3.1.2. Para os candidatos do grupo 04:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

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

**5.3.1.3. Para os candidatos dos grupos 05, 08:**

- a) Maior nota na 3ª parte da Prova Escrita;
- b) Maior nota na 1ª parte da Prova Escrita;
- c) Maior nota na 2ª parte da Prova Escrita;

**5.3.1.4. Para os candidatos dos grupos 06, 07 e 09:**

- d) Maior nota na 1ª parte da Prova Escrita;
- e) Maior nota na 2ª parte da Prova Escrita;
- f) Maior nota na 3ª parte da Prova Escrita;

5.3.2. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade civil (mais idoso).

5.3.3. Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio.

## **6. PUBLICAÇÃO DO GABARITO**

O gabarito da prova escrita será publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura, Câmara de Vereadores e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), até o dia **14 de maio de 2007**.

## **7. RECURSOS**

7.1. Qualquer candidato poderá interpor recurso a Comissão Geral do Concurso, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da publicação do gabarito, com relação ao conteúdo da prova e ao Gabarito, visando, exclusivamente, a impugnação de questões com defeito de formulação ou impertinente.

7.1.1. O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no Anexo V deste edital.

7.1.2. O candidato deverá entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

7.1.3. Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

7.1.4. Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 7.1** será liminarmente indeferido.

7.2. Consideram-se mal formuladas questões que comportarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro.

7.3. Dos demais atos do concurso caberão recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato.

7.4. Não serão aceitos recursos por fax, correio ou e-mail.

7.5. Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados a todos os candidatos.

7.6. Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

7.7. Os recursos poderão ser interpostos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM, no horário de atendimento ao público.

## **8. RESULTADO DAS PROVAS**

8.1. O resultado provisório da prova escrita e da prova de avaliação de títulos será divulgado no Prédio da Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM na Câmara de Vereadores e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), até o dia **28 de maio de 2007**.

- 8.2. Não sendo julgado procedente nenhum recurso, considerar-se-á definitivo o último resultado provisório divulgado para fins de homologação.
- 8.3. Havendo recurso procedente será publicado novo resultado.

## **9. DA ADMISSÃO**

### **9.1. Dos Requisitos para a Investidura no Cargo**

- 9.1.1. O candidato, na data da posse, deverá preencher os seguintes requisitos:
  - a) Estar devidamente aprovado e classificado no concurso público.
  - b) Ter idade civil igual ou superior a 18 anos.
  - c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos de acordo com o Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972, com o § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº. 19 de 04 de junho de 1998;
  - d) Estar no gozo dos direitos políticos;
  - e) Estar quite, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
  - f) Ter a situação regularizada ante a legislação eleitoral;
  - g) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
  - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por atestado médico do Município de SIRINHAÉM;
  - i) Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, contidas no Anexo II;
  - j) Ter formação e/ou escolaridade, na forma exigida no Anexo II.
  - k) Ter a situação regularizada perante o órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho de Classe ou Regionais) e estar quite com as exigências legais do órgão fiscalizador.
  - l) Apresentar comprovante de residência, duas fotos 3x4, comprovante de estado civil, carteira de Identidade, CPF e título eleitoral.
- 9.1.2. Todos os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo exigidos neste edital deverão ser apresentados no prazo de 15 dias após a convocação.
- 9.2. A admissão nas vagas mencionadas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, ficando a concretização deste ato, condicionada às disposições legais pertinentes e à necessidade do serviço público municipal.
- 9.3. A admissão dos candidatos habilitados dar-se-á através de nomeação pelo PREFEITO, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.4. Os portadores de deficiência, quando houver, serão convocados para admissão nas vagas existentes a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à sua deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante no exercício de sua função. Ao ser convocado para admissão no cargo, o candidato deverá apresentar toda a documentação necessária ao ato admissional.
- 9.5. O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado nos quadros de avisos dos prédios da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.
- 10.2. A prova de avaliação de títulos será apenas classificatória.
- 10.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.**
- 10.4. O concurso terá validade de (02) dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado.
- 10.5. A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

- 10.6. A inexistência das afirmativas feitas pelos candidatos, bem como a apresentação de documentos falsificados, eliminará o candidato, tornando sem efeito todos os atos decorrentes da inscrição. Cabendo ao candidato as penas previstas em Lei.
- 10.7. A Prefeitura poderá, por necessidade do serviço público, proceder à nova convocação de candidatos, aprovados e não aproveitados na primeira convocação.
- 10.8. Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.
- 10.9. O tempo de serviço dos servidores estáveis que submeterem ao presente concurso será contado como título nos termos do §1º do Artigo 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal.
- 10.10. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, será deferido apenas a última inscrição.
- 10.11. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação da documentação necessária através de Edital fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SIRINHAÉM e da Câmara Municipal e por correspondência via Correios, ficando sob a responsabilidade de o candidato manter a Prefeitura sempre informada sob o seu endereço.
- 10.12. Será permitido aos candidatos ficarem com os referidos cadernos de prova, apenas, após transcorridos 2:30 (duas horas e trinta minutos) do seu efetivo início. Os candidatos que concluírem suas provas antes deste prazo, não poderão levar o referido caderno de prova, devendo devolvê-lo ao fiscal de sala.
- 10.13. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.
- 10.14. O conteúdo programático das provas de cada categoria consta do Manual do Candidato e do ANEXO III deste Edital.
- 10.15. Para todos os fins legais, o Manual do Candidato é parte integrante do presente Edital, sendo que em caso de conflito de normas prevalecerá o conteúdo do Edital.

**SIRINHAÉM, 01 de março de 2007.**

**FERNANDO LUIZ URQUIZA LIMA**  
Prefeito

## ANEXO I

### GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas. Além dos seus vencimentos. A escolaridade e exigências necessárias para o provimento dos cargos, assim como suas atribuições estão contidas neste manual e no **anexo II do Edital**.

### NÍVEL SUPERIOR

<b>GRUPO 01</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
01	ANALISTA DE LABORATÓRIO	03	50,00
02	ASISTENTE SOCIAL	03	50,00
03	ENFERMEIRO	01	50,00
04	NUTRICIONISTA	02	50,00
05	FISIOTERAPEUTA	02	50,00
06	FONOAUDIOLOGO	01	50,00
07	PSICOLOGO	02	50,00

<b>GRUPO 02</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
08	MÉDICO – CLÍNICO GERAL	07	50,00
09	MÉDICO – GINECOLOGISTA/OBSTETRA	01	50,00
10	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	50,00
11	MÉDICO - UROLOGISTA	01	50,00
12	MÉDICO - PSIQUIATRA	01	50,00
13	MÉDICO - VETERINÁRIO	01	50,00

<b>GRUPO 03</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
14	PROFESSOR II - CIÊNCIAS	07	50,00
15	PROFESSOR II – GEOGRAFIA	02	50,00
16	PROFESSOR II – MATEMÁTICA	07	50,00
17	PROFESSOR II –LÍNGUA PORTUGUESA	13	50,00
18	PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA	02	50,00
19	PROFESSOR II - RELIGIÃO	03	50,00

### NÍVEL MÉDIO

<b>GRUPO 04</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
20	PROFESSOR ED. INFANTIL	10	40,00
21	PROFESSOR I – 1ª A 4ª SÉRIES	20	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

## NÍVEL MÉDIO

<b>GRUPO 05</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
22	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	40,00
23	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	04	40,00
24	TÉCNICO AGRÍCOLA	01	40,00
25	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO (GESSO)	02	40,00
26	TÉCNICO EM RAIOS X	02	40,00

<b>GRUPO 06</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
27	GUARDA MUNICIPAL	30	40,00
28	FISCAL SANITARISTA	02	40,00
29	FISCAL DE TRIBUTOS	07	40,00

## NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

<b>GRUPO 07</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
30	AGENTE ADMINISTRATIVO	50	30,00

## NÍVEL FUNDAMENTAL I – QUALQUER SÉRIE CONCLUÍDA

<b>GRUPO 08</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
31	CARPINTEIRO	02	30,00
32	PEDREIRO	06	30,00
33	ELETRICISTA	02	30,00
34	MECÂNICO	03	30,00
35	PINTOR	05	30,00
36	ENCANADOR	02	30,00

<b>GRUPO 09</b>			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
37	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30	30,00
38	COVEIRO	05	30,00
39	VIGIA	70	30,00

## QUADRO PERMANENTE

### Cargos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária (Semanal)
Analista laboratório	600,00	6 h
Assistente Social	1.100,00	6 h
Enfermeiro	400,00	32 h
Fisioterapeuta	1.275,00	6 h
Fonoaudiólogo	600,00	6 h
Médico – Clínico Geral	1.800,00	24 h (plantão)
Médico – Ginecologista/Obstetra	1.800,00	6 h
Médico – Ultrassonografista	1.800,00	6 h
Médico - Urologista	1.800,00	6 h
Médico – Psiquiatra	1.800,00	6 h
Médico - Veterinário	1.000,00	6 h
Nutricionista	1.000,00	6 h
Psicólogo	600,00	6 h
Professor II – Ciências	3,28	30 h/a
Professor II – Geografia	3,28	30 h/a
Professor II – Matemática	3,28	30 h/a
Professor II – L. Portuguesa	3,28	30 h/a
Professor II – L. Inglesa	3,28	30 h/a
Professor II – Religião	3,28	30 h/a
Técnico Agrícola	500,00	6 h
Técnico em Raio X	400,00	6 h
Técnico em Imobilização (Gesso)	400,00	6 h
Aux. Enfermagem	350,00	12 x 60 h (plantão)
Aux. Laboratório	350,00	30 h
Fiscal Sanitarista	400,00	6 h
Fiscal Tributos	350,00	6 h
Prof. Educação Infantil	350,00	6 h
Prof. I – 1ª a 4ª séries	350,00	25 h/a
Agente. Administrativo	350,00	6 h
Guarda Municipal	400,00	6 h
Vigia	350,00	6 h
Carpinteiro	350,00	6 h
Eletricista	380,00	6 h
Encanador	380,00	6 h
Pintor	380,00	6 h
Pedreiro	400,00	6 h
Mecânico	380,00	6 h
Aux. Serviços Gerais	350,00	6 h
Coveiro	350,00	6 h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

## **ANEXO II**

### **EXIGÊNCIAS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES:**

#### **01 - ANALISTA LABORATÓRIO**

Requisitos: Curso de Bacharelado em: Farmácia / Bioquímica ou Biomedicina concluído + Registro no conselho.

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

Atribuições: Realizar análise físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas técnicas e científicas na área de sua especialidade profissional; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **02 - ASSISTENTE SOCIAL**

Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social e registro no conselho competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **03 – ENFERMEIRO**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **04 – NUTRICIONISTA**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **05 – FISIOTERAPEUTA**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

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

#### **06 – FONOAUDIÓLOGO**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **07 – PSICÓLOGO**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **08 – MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **09 – MÉDICO - GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Ginecologia / Obstetrícia + Registro no conselho.

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

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

#### **10 - MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA**

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina, especialização em Ultrasonografia concluído + Registro no conselho.

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

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **11 – MÉDICO - UROLOGISTA**

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

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

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

#### **12 – MÉDICO - PSIQUIATRA**

Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Psiquiatria + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **13 – MÉDICO VETERINÁRIO**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

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

#### **14 – PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

Requisitos: Curso Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas ou equivalentes;

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

### **15 – PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

Exigências: Curso Superior em Licenciatura em Geografia.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

### **16 – PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

Requisitos: Curso Superior em Licenciatura em Matemática ou equivalente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

### **17 – PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**

Requisitos: Curso Superior em Licenciatura em Língua Portuguesa.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

#### **18 - PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA**

Requisitos: Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Língua Portuguesa com especialização em Inglês.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

#### **19 - PROFESSOR II – RELIGIÃO**

Requisitos: Licenciatura em História ou Filosofia ou Teologia ou Sociologia..

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

## **20 – PROFESSOR – EDUCAÇÃO. INFANTIL**

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

## **21 – PROFESSOR I – ENS. 1ª A 4ª SÉRIES**

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

## **22 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) + Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Profissional

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

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

## **23 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Exigências: Curso Médio + Técnico de Laboratório

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

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

## **24 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

Exigências: Curso de Técnico Agrícola (Concluído)

Documentos Comprobatórios: Certificado de Conclusão.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

### **25 – TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO (GESSO)**

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) + Técnico em Imobilização (Gesso)

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

Atribuições: Aplicação de engessamento em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical, aplicação de técnicas de tração esquelética e cutânea; organizar a sala de gesso; cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de gesso; remover pacientes engessados; confeccionar cunha e janela no gesso; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à área.

### **26 – TÉCNICO EM RAIOS X**

Exigências: Técnico em Raios X.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar exames de Raios X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raios X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

### **27 – GUARDA MUNICIPAL**

Exigências: Nível Médio (2º Grau concluído).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento correlato.

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

### **28 – FISCAL SANITARISTA**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado + documentos pessoais.

Atribuições: Atuar como elo entre a Prefeitura a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e as comunidades; atuar como agente de mudança da realidade do município e as comunidades; realizar diagnósticos detalhado sobre as condições ambientais do município; disseminar o uso de tecnologias e gerencias simples; acompanhar as recomendações técnicas implantadas; gerar relatórios minuciosos dos atos e fatos ocorridos; desenvolver ações de sustentabilidade ambiental e de convivência; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; realizar a fiscalização em matadouros, logradouros públicos, bares, lanchonetes e restaurantes; participar de campanhas de vacinação de animais; executar outras atividades correlatas.

### **29 – FISCAL DE TRIBUTOS**

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

Documentos Comprobatórios: Certificado + documentos pessoais.

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

### **30 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Câmara Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

### **31 – CARPINTEIRO**

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

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

Atribuições: Executar serviços de carpintaria, montagem de móveis nos diversos prédios do Município; proceder o reparo de carteiras escolares, birôs; montar e instalar quadros negros e brancos nas escolas; reformar móveis de utilização pela administração municipal, elaborar listas de materiais, peças e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atividades, executar outras atividades compatíveis.

### **32 – PEDREIRO**

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

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

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

### **33 – ELETRICISTA**

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

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

Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

### **34 - MECANICO**

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Certificado de Curso de Mecânica.

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

Atribuições: Executar serviços de manutenção mecânica em veículos; corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens necessárias; executar reparos no motor, embreagens, freios, direção, rodas, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

localizar, em todos os reparos que efetua a causa dos defeitos; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas de transmissão, escapamentos, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes do veículo; executar outras atribuições afins

### **35 - PINTOR**

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

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

Atribuições: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

### **36 – ENCANADOR**

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

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

Atribuições: Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bomba d'água, união de registros, caixas d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando: pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e/ou plásticos e utilizando uniões, tipples, cotovelos, registros, estopas, etc; instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; executar outras atribuições afins.

### **37 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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

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

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

### **38 - COVEIRO**

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

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

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

### **39 – VIGIA**

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

Atribuições: Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

## **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

##### **1ª PARTE:**

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

##### **2ª PARTE:**

**INFORMÁTICA:** Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

##### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **01 – ANALISTA DE LABORATÓRIO**

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

###### **02 – ASSISTENTE SOCIAL**

1. Debate contemporâneo sobre o Serviço Social. 1.1 – Relação Estado/Sociedade. 1.2 – Neoliberalismo e Exclusão social. 1.3 – Movimentos Sociais. 1.4 – A questão social. 2. Políticas Sociais. 2.1 – Políticas de Assistências e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 2.2. Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. 2.3 – Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Trabalho infanto-juvenil, Meninos e meninas em situação de rua, Prostituição infanto-juvenil, Papel da Família e da Justiça na defesa dos direitos da criança e do adolescente. 2.5 – Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). 3. Áreas de atuação. 3.1 – Famílias, modalidades e questões atuais. 3.2 – Usuários de álcool, tabaco e outras drogas: aspectos culturais, sociais, psicológicos e familiares, prevenção, tratamento e redução de danos. 3.3 – Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS: prevenção e tratamento. 3.4 – Atendimento a vítimas: formas de violência. 3.5 – Condições e relação do trabalho. 4. Fundamentos teórico-metodológico. 4.1 – Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 4.2 – Planejamento: planos, programas e projetos. 4.3 – Avaliação de programas sociais. 4.4 – estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e



com famílias. 4.5 – Técnicas de entrevistas. 4.6 – Atuação na equipe interprofissional. 4.7 – Elaboração de laudo e parecer. 4.8 – Estudo de caso. 5. Fundamentos éticos da profissão. 5.2 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. 5.3 – Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 6. Visão Histórica do Serviço Social: origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos.

### **03 – ENFERMEIRO**

1. Fundamentos e exercício da enfermagem: lei do exercício profissional – código de ética; epidemiologia e enfermagem; teorias em enfermagem; enfermeiro como líder e agente de mudança; concepções teóricas - práticas da assistência de enfermagem. 2. Administração dos serviços de enfermagem; políticas públicas em saúde; evolução histórica; lei orgânica de saúde a partir da constituição de 1988; processo social de mudança social das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; administração de materiais e enfermagem; normas rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; teorias administrativas de enfermagem; organização dos serviços de enfermagem; planejamento na administração na assistência de enfermagem em nível ambulatorial, enfermagem em RH – recrutamento e seleção; enfermagem em equipe – dimensionamento dos RH; tomada de decisão na administração da assistência e do serviço enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 3. Administração do processo de cuidar em enfermagem; normas do ministério da saúde para atuação; programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescentes; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de pneumologia de hipertensão; programa de diabético. 4. Planejamento da assistência de enfermagem; processo de enfermagem – teoria e prática; consulta de enfermagem. 5. Medidas de higiene e segurança nos sérvios de enfermagem, para o trabalhador, participação do enfermeiro na CIPA. 6. Emergências clínico e a assistência de enfermagem; primeiros socorros; Administração de medicamentos; Tratamentos de feridas; Assistência de enfermagem à pacientes graves; Insulinoterapia; Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico; Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica; Assistência de enfermagem à criança normal e patológica; Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 7. Assistência integral através do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 8. Planejamento de ensino ao cliente com vista ao auto-cuidado; promoção e prevenção na saúde 9. Sistema de gerenciamento de custos hospitalares.

### **04 - NUTRICIONISTA**

Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos – alimentos e saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da comunidade. Nutrientes. Utilização de nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patológicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição protéico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença – Moléstias Carências. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e toxicologia Alimentar.

### **05 - FISIOTERAPEUTA**

1. Fisioterapia Geral: Efeitos Fisiológicos, Indicações e contra – indicações de Termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e Reumatologia. 3. Fisioterapia em Neurologia. 4. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. 5. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia. 6. Fisioterapia em Cardiovascular; amputação: prótese e órteses – mastectomias. 7. Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia respiratória: Fisioterapia pulmonar – gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica – vias aéreas artificiais: Indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência Fisioterápica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10. Ética e Legislação profissional.

### **06 - FONOAUDIOLOGO**

1. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 2. Audiologia clínica; 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 4. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 5. Audiologia educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala, Funções Neurolinguística; Sistema Sensorio-motor-oral – Etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-facial – Características fonoaudiológicas; 8. Avaliação mio-funcional; tratamento fonoaudiológico; 9. Distúrbio da voz, disfonias; aspectos preventivos; avaliação e fonoterapia; 10. Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais, desvios fonológicos; 11. Fisiologia da deglutição; desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita; prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 14. Assistência fonoaudiológica domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC); 15. Ética e Legislação Profissional.

## **07 - PSICÓLOGO**

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

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02**

### **1ª PARTE:**

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

### **2ª PARTE:**

**INFORMÁTICA:** Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **08 – MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

1. Propedêutica em clínica medica. 2. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 4. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético : anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. 5. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 7. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes mellitus e doença da tireóide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamento agudo; 11. clínica do traumatismo Craniano – TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele; 14. Ética e Legislação Profissional.

#### **09 – MÉDICO – GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

1. Anatomia clínico cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Propedêutica ginecológica; 2. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações; 3. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; 4. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Prevenção do Câncer; 5.

Neoplasias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, ovários, corpo uterino e endométrio; 6. Hemorragia genital etiologia, diagnóstico e tratamento. Dismenorréia, climatério; 7. Urgência ginecológicas. Dor abdominal e ou pélvica em ginecologia; 8. Vulvoscopia: indicação, tratamento das lesões; 9. Videolaparoscopia em ginecologia: diagnóstica e cirúrgica; 10. Incontinência urinária. Fístula uro e enterogenital. Prolapso genital; 11. Diagnóstico da gravidez – pré-natal – parto normal – cesariana – puerpério normal e patológico; 12. Abortamento, gravidez ectópica – mecanismo do parto – assistência ao parto normal – fases clínicas do parto – parto prematuro – parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei; 13. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher; 14. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas; 15. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabetes e gravidez; 16. Ética e Legislação Profissional.

#### **10 – MÉDICO - ULTRASONOGRAFISTA**

Obstétrico-Ginecológico. Princípios Físicos. Técnicas Ultra-Sonografia da Gestação no primeiro trimestre. Abortamento. Neoplasia Trofoblástica Gestacional. Prenhez Ectópica. Idade Gestacional. Placenta. Membranas e Cordão Umbilical. Sistematização do Exame Obstétrico. Crescimento Intra-Uterino Retardado. Perfil Biofísico do Embrião. Perfil Biofísico Fetal. Dopplervelocimetria em Obstetrícia. Sistematização do Ultra-Som Morfológico Fetal. Anatomia Fetal. Malformações do Sistema Nervoso Central. Malformações Faciais e Cervicais. Diagnóstico Pré-Natal das Anomalias Pulmonares. Malformações Fetais do Coração. Malformações do Trato Digestivo. Malformações da Parede Abdominal. Malformações do Trato Urinário Fetal. Displasias Esqueléticas. Rastreamento Ultra-Sonográfico das Cromossomopatias. Síndromes Cromossômicas. Diagnóstico Precoce das Malformações Fetais por meio da Ultra-Sonografia Transvaginal. Gestação Multipla. Biópsia do Vilo Corial. Amniocentese. Cordocentese. Hidropisia Fetal. Procedimentos Invasivos em Medicina Fetal Pós-Parto. Erros e Falhas no Exame de Ultrassonografia Obstétrica. Anatomia Ultra-Sonográfica da Pelve Feminina. Sistematização do Exame Pélvico Ginecológico. Malformações Ginecológicas. Intersexo. Colo Uterino. Miométrio. Endométrio. Abordagem das Massas Pélvicas Ginecológicas. Trompas. Infertilidade Patologias Não-Tumorais do Ovário. Tumores Ovárianos. Infância e Adolescência. Dopplervelocimetria em Ginecologia. Erros e Falhas Usuais em Ginecologia. Massas Pélvicas Não-Ginecológicas. Incontinência Urinária de Esforço. Histerossonografia. Mamas. Problemas Éticos-Legais Relacionados com a Ultrassonografia Obstétrica e Ginecológica. Ultrassonografia - Abdominal. Física. Técnica e Equipamentos. Anatomia. Fígado. Vesícula Biliar. Vias Biliares. Pâncreas. Vísceras Ocas. Baço. Rins. Adrenais. Retroperitônio. Vasos Abdominais. Bexiga. Próstata. Vesículas Seminais e Ductos Ejaculatórios. Compartimentos do Abdome e Coleções Abdominais. Ascite. Parede Abdominal. Pediatria. Intervenção. Ultrassonografia Do Sistema Musculo – Esquelético. Convencional. Doppler. Pequenas Partes. Tireoide. Glandulas Salivares. Olho. Mamas. Ultrassonografia – Tórax. Ultrassonografia - Vascular Convencional. Doppler

#### **11 – MÉDICO – UROLOGISTA**

1. Afecções da próstata; 2. Anomalias congênitas do Sistema urogenital; 3. Cistite; 4. Disfunção vesical neurogênicas; 5. Disfunção sexual masculina; 6. Doenças inflamatórias da próstata; 7. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 8. Estrutura e função dos rins; 9. Estrutura renal; 10. Função renal normal; 11. Hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose; 12. Investigação da função renal; 13. Insuficiência Renal – aguda e crônica; 14. Infecções do trato urinário; 15. Infecções genitais; 16. Incontinência urinária; 17. Lesões traumáticas do sistema urogenital; 18. Litiase do tratado urinário; 19. Noções de Clínica Geral; 20. Referência/Contra-referência. Protocolo de encaminhamento para a retaguarda em Urologia; 21. Sistema Único de Saúde e municipalização - A urologia na Atenção Básica; 22. Tumores do trato urinário; 23. Transtornos de bexiga, da uretra e do pênis; 24. Uretrite.

#### **12 – MÉDICO - PSIQUIATRA**

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

#### **13 – MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo Administrativo sanitário; 2. doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; 3. Vigilância epidemiológica e medidas de controle; 5. Zoonoses: raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, lavra migrans visceral e cutânea; 6.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; 7. Legislação ( Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos noções de processo administrativo sanitário; 8. Ética e Legislação Profissional.

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

#### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição; 2.5 Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

#### **2ª PARTE:**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Prática de Ensino. 1.1. Objetos da Prática de Ensino. 1.2. Elementos Básicos da Educação. 1.3. Identificação dos objetivos do Ensino Fundamental e Médio. 1.4. O Planejamento Escolar. 1.5. Objetivos e conteúdos de Ensino. 1.6. Técnicas e instrumentos utilizados na avaliação da aprendizagem. 1.7. O contexto interdisciplinar na formação do professor do Ensino Fundamental e Médio. 1.8. Estágio de Observação. 1.9. Estágio de Participação. 1.10. Estágio de Regência. 2. Aspectos da Educação Nacional: 2.1. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar. 2.2. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros. 2.3. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógico, dos profissionais da educação. 3. Condições Pedagógicas 3.1. Efeitos da significação do material a ser aprendido 3.2. A prática na aprendizagem 3.3. Produtos da Aprendizagem 3.4. Aprendizagem cognitiva 3.5. Aprendizagem de automatismo 3.6 Aprendizagem afetiva. 4. Avaliação da aprendizagem. 5. Construção de Competências e habilidades.

#### **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **14 – PROFESSOR II – CIÊNCIAS**

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

##### **15 – PROFESSOR II – GEOGRAFIA**

I – GEOGRAFIA E CIÊNCIAS AFINS 1. Conceito, objetivo e divisão da Geografia. 1.1. Os diferentes ramos da Geografia. 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas. 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica. II – A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIAS 1. História da produção do conhecimento

Geográfico. 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A herança filosófica. 2. Os conceitos Geográficos. 2.1. Meio geográfico. 2.2. Meio ambiente. 2.3. Espaço geográfico. 2.4. Localização. 2.5. Regionalização. III – GEOGRAFIA FÍSICA 1. O universo e o espaço terrestre. 1.1. Introdução. 1.2. Origens e dimensões do universo. 1.3. a conquista espacial. 1.4. A Terra: características e movimentos. 1.5. Evolução e fé sua estrutura interna. 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas. 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre. 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) 2.3. Gravidade e isostasia. 3. Tipos e composição das rochas minerais. IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima. 1.1. Composição das camadas da atmosfera. 1.2. Elementos e fatores do clima. 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitação atmosféricas, pressão atmosférica, ventos – circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas. 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo. 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical. 1.7. Pluviogramas e climogramas. 1.8. Construção e interpretação de gráficos. 1.9. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil. V – A HIDROSFERA – HIDROGRAFIA 1. A hidrografia continental: o ciclo da água na natureza. 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica. 1.2. A água subterrânea. 1.3. Balanço hidrográfico anual – Hidrografia das enchentes. 1.4. Os lagos. 1.5. Os rios. 2. A hidrografia marinha. 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares. 2.2. Relevo submarino. 2.3. Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimento das águas marinhas. 2.4. Fertilidade dos oceanos. 3. O impacto do Homem sobre os oceanos e mares. VI – AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares. 2. Regiões temperadas. 3. Regiões tropicais/equatoriais. 4. Regiões desérticas. 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas. 6. A fauna e a flora terrestre. VII – GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo. 1.1. Posição do Brasil no quadro. 1.2. Utilidades geográficas: áreas pré-cambrianas e sedimentares. 1.3. Evolução geotectônica. 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas. 2. Clima. 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas. 2.2. Circulação geral e secundária da atmosfera. 2.3. Classificação de De Martonne e de Koppen no Brasil. 3. Vegetação. 3.1. Formações florestais. 3.2. Formações campestres. 3.3. Formações complexas. 3.4. Formações litorâneas. 4. Hidrografia. 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água. 4.2. Interferências geográficas na hidrografia. VIII – GEOGRAFIA HUMANA I – A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e espaço geográfico. 1.1. A Revolução Industrial. 1.2. Socialismo – transformações históricas e espaciais. 1.3. A grande crise mundial. 1.4. 1ª e 2ª guerras mundiais. 2. O mundo Pós Segunda Guerra Mundial. 2.1. A Geopolítica – O mundo bipolar e a guerra fria. 2.2. O colapso do socialismo. 3. Novas tendências mundiais. 3.1. As novas potências. 3.2. Globalização e regionalização. 3.3. Nova ordem – novos problemas. IX – ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial. 2. A implosão demográfica. 3. Crescimento populacional e recursos naturais. 4. Estrutura da população. 5. Movimentos migratórios. 6. População e desenvolvimento econômico.

#### **16 – PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

1. Geometria Euclidiana. 1.1. Ângulos. 1.2. Relações métricas nas figuras planas. 1.3. Áreas de figuras planas. 1.4. Circunferência e Círculo. 2. Geometria do Espaço. 2.1. Área do volume do prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 3. Geometria Analítica Plana. 3.1. Ponto. 3.2. Reta. 3.3. Circunferência. 3.4. Cônicas. 4. Funções. 4.1. Funções: conceitos e propriedades. 4.2. Funções Polinomiais. 4.3. Funções modulares. 4.4. Funções exponenciais e logarítmicas. 4.5. Funções trigonométricas. 5. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 6. Progressões aritméticas e geométricas. 7. Análise combinatória e probabilidade. 8. Números complexos. 9. Polinômios e equações polinomiais. 10. Estatística. 10.1. Média, Moda e Mediana. 10.2. Desvio padrão. 10.3. Leitura e interpretação de gráficos.

#### **17 – PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUÊS**

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

#### **18 - PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA**

1. Objetivos do ensino de Inglês nas séries finais do ensino fundamental. 2 Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. 3. Gramática contextualizada, abrangendo: 3.1. Tempos verbais: simples e compostos, formas afirmativa, negativa e interrogativa. 3.2. Palavras e expressões indicadoras de freqüência. 3.3. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. 3.4. Imperativo: instruções. 3.5. Indicação de lugar, posição, direção e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

distância. 3.6. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. 3.7. Verbos preposicionados (prepositional verbs). 3.8. Comparações. 3.9. O sufixo – ing como substantivo, adjetivo e verbo. 3.10. Marcadores de: adição, Alternativa, contraste, causa, concessão, condição, consequência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. 3.11. Voz passiva.

#### **19 – PROFESSOR II – RELIGIÃO**

1. História das Ciências Sociais: mitologia; religião e filosofia; o surgimento da sociologia. 2. Conceitos básicos para compreensão da vida social: sociabilidade e socialização; contatos sociais e sua classificação; interação social e sua classificação; processos sociais: associativos e dissociativos (cooperação, acomodação, assimilação, competição e conflito). 3. Agrupamentos Sociais: principais características dos grupos sociais; agregados sociais ( multidão, público e massa ); 4. Mecanismos de sustentação dos grupos sociais: liderança; normas e sanções sociais; sistema de status e papéis sociais; 5. A questão do objeto da sociologia: durkheim: consciência coletiva e fatos sociais; weber: significados, ação social e poder; marx: relações de produção e classes sociais; 6. Estratificação e Mobilidade Social. 7. A Cultura: A arte no contexto da cultura material e cultura não-material; retardamento cultural; contracultura; aculturação; 8. Principais tipos de Instituições Sociais. 9. Mudança Social (causas e consequências). 10. Moral e Ética. 11. Cidadania e Política. 12. A Questão Democrática. 13. As Várias faces da Ideologia. 14. O Desafio da Liberdade.

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

#### **20 – PROFESSOR ED. INFANTIL**

#### **21 – PROFESSOR I – 1ª A 4ª SÉRIES**

##### **1ª PARTE:**

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

##### **2ª PARTE:**

**MATEMÁTICA** 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Sequências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

##### **3ª PARTE:**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Planejamento didático, o que o aluno deve aprender, como ensinar, como avaliar, relação educação e sociedade e a educação e a escola. 2. Metodologia educacional. 3. Nova Lei de diretrizes da educação brasileira. 4. Políticas educacionais para o Ensino Fundamental. 5. Conselhos Educacionais. 6. Melhorias educacionais originadas do FUNDEF. 7. Discussões atuais sobre a educação do Ensino Fundamental e Médio no Brasil. 8. I. Visão Retrospectiva da educação brasileira II. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar III. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros IV. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógicos, dos profissionais da educação. 9. Plano Decenal. 10. Objetivos do Ensino das disciplinas da 1ª fase do Ensino Fundamental. 11. Avaliação de Aprendizagem – construção de competências e habilidades. 12. Noções de Psicologia Infantil.

#### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 05**

##### **1ª PARTE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe

de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

## **2ª PARTE:**

**INFORMÁTICA:** Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

## **3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **22 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

1. Assistência ao exame físico; 2. Movimentação e transporte do paciente; 3. Conforto e higienização do paciente; 4. Alimentação do paciente; 5. Esterilização de material; 6. Administração de medicamentos; 7. Oxigenoterapia; 8. Nebulização; 9. Inalação. 10. Primeiros socorros. 11. Imobilizações. 12. Atuação nas emergências: controle das hemorragias, queimaduras, envenenamentos. 13. Assistência ao trabalho de parto: período de dilatação, expulsão e delivramento. 14. Assistência à criança: Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, amamentação, hidratação. 15. Vacinas. 16. Higiene, Profilaxia, transmissão de doenças. 17. Doenças sexualmente transmissíveis; 17.1. Educação sexual. 18. Noções de instrumentação cirúrgica. 19. Funcionamento dos órgãos vitais; 20. Noções de anatomia humana; 21. Funcionamento do Sistema Públicos de Saúde; 22. Conhecimento sobre os sistemas: muscular, digestivo, nervoso, sanguíneo, respiratório e linfático; 23. Ética e Legislação Profissional.

### **23 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Vidrarias; Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Higiene e segurança em laboratórios; Segurança em laboratório e descarte de resíduos.

### **24 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

1. Extensão Rural/ Florestal; 2. Produção de Mudanças; 3. Noções de Silvicultura; 4. Manutenção de Viveiros; 5. Programas de desenvolvimento florestal; 6. Recomposição de matas ciliares e fomento; 7. Mecanização: Máquinas, motores e implementos agrícolas; 8. Uso de agrotóxicos; 9. Fertilidade dos solos; 10. Adubação e Fertilizantes; 11. Técnicas e cálculos; 12. Noções de topografia; 13. Agricultura irrigada; 14. Manejo e conservação do solo e água; 15. Doenças parasitas e pragas agrícolas; 16. Programas agropecuários; 17. Proteção das lavouras e produção agrícola as intempéries; 18. Conservação, armazenagem e transporte de produtos agrícolas; 19. Alimentação e manejo de animais; 20. Horticultura e olericultura geral; 21. Arborização de cidades.

### **25 – TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO (GESSO)**

1. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. 2. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). 3. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. 4. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. 5. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. 6. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. 7. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. 8. Mobilidade anormal. 9. Incapacidade funcional incompleta ou completa. 10. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. 11. Redução incruenta. 12. Tratamento cruento ou cirúrgico. 13. Redução cruenta + osteossíntese. 14. Osteotomias. 15. Artroplastias. 16. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. 17. Tipos de imobilizações. 18. Enfaixamentos e bandagens. 19. Talas ou goteiras gessadas ou não. 20. Aparelhos gessados (gessos circulares). 21. Trações cutâneas ou esqueléticas. 22. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. 23. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. 24. Complicações das imobilizações. 25. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). 26. Retirada de talas, gessos ou trações.

### **26 – TÉCNICO EM RAIOS X**

1. Anatomia: orientação anatômica, sistema esquelético, esqueleto axial, esqueleto apendicular, articulações, anatomia de superfície, sistema respiratório, sistema digestório, sistema urinário, noções de controle de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

infecção hospitalar, cuidados na unidade de diagnóstico por imagem e cuidados no atendimento humanizado; 2. Produção de raios X, princípios de formação da imagem, procedimentos em câmara escura, processamento automático e manual de filmes radiológicos, proteção radiológica, posicionamento radiológico; 3. Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; 4. Posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. 5. Técnicas radiológicas do crânio: selaturcica; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo; 6. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombosacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria).

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

**27 – GUARDA MUNICIPAL**  
**28 - FISCAL SANITARISTA**  
**29 – FISCAL DE TRIBUTOS**

#### **1ª PARTE:**

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

#### **2ª PARTE:**

**MATEMÁTICA** 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º grau. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Seqüências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

#### **3ª PARTE:**

**RACIOCÍNIO LÓGICO** 1. Teoria dos Conjuntos; 1.1. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos Números Naturais; dos Números Reais; 1.2. Classificação dos Números; 2. Diagramas Lógicos; 3. Lógica matemática: Princípios ou Axiomas; Estruturas Lógicas; Proposições simples ou compostas; Tabela-Verdade; Conectivos e a Linguagem Matemática; Silogismo Categórico; 4. Seqüências: Sucessões ou seqüências; 5. Porcentagem; 6. Média Aritmética simples; 7. Média Aritmética Composta; 8. Probabilidade: Experimento Aleatório; espaço Amostral; Eventos; Probabilidade Condicional; Espaço Amostral Não Equiprovável.

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

**30 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do “s”, “x” e do “ch”; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo; 10. Gramática: Adjetivo, adjetivos pátrios, locuções adjetivas, acentuação das oxítonas, acentuação das monossílabas tônicas, artigo, numeral, pronomes pessoais (oblíquos e retos), acentuação das paroxítonas, concordância nominal (gênero e número do substantivo) advérbio e locução adverbial, preposição, interjeição, locuções interjetivas, crase, verbos regulares e irregulares, Concordância nominal; 11. O emprego do “i” e do “e” do “o” e do “u”, do “j” e do “g”; 12. O emprego do “onde”, “aonde”, “mas”, “más” e “mais”

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo; 9. Números fracionários; 10. MDC e MMC; 11. Razão, Proporção e Médias; 12. Regra de três simples e composta; 13. Juros simples; 14. Grandezas proporcionais; 15. Equações, problemas e inequações do 1º grau.

**3ª PARTE ATUALIDADES:** 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de Sirinhaém; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional.

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 08**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

**3ª PARTE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **31 – CARPINTEIRO**

1. técnicas básicas de reformas de móveis; 2. técnicas de envernizamento; 3. técnica de colocação de forro; 4. uso e conhecimento de máquinas de marcenaria; 5. uso e manuseio de serras elétricas; 6. noções sobre medida de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados); 7. identificação da madeira e o seu uso; 8. orçamento e custo de mão-de-obra e material a ser utilizado em obras; 9. técnicas de caixarias para construção. 10. noções sobre construção e manutenção de pontes de madeira.

### **32 – PEDREIRO**

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

### **33 – ELETRICISTA**

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/ampérmetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

### **34 – MECÂNICO**

1. Sistema de freio, motor, tubos de freios, guarnição de freios, cilindro de freio, cilindro mestre, tubulação de freio, freio a disco e freio de pastilha; 2. Sistema de suspensão e direção, amortecedor, suspensão dependentes com feixe de mola, suspensão dependente com mola helicoidal, estabilizador, caixa de direção com setor e sem-fim, com pinhão de cremalheira, barras de articulação da direção, balanceamento e alinhamento de rodas; 3. Sistema de transmissão, transmissão articulada, árvore de transmissão (homocinética), caixa de mudanças, embreagem mecânica, diferencial, semi-árvore; 4. Sistema de arrefecimento, manutenção do radiador, válvula termostática, bomba d'água; 5. Sistema de alimentação, tanque de combustível, bomba de combustível, carburador, escape; 6. Sistema de distribuição, correia dentada, cabeçote, árvore de comando de válvulas no cabeçote; 7. Sistema de conjunto móvel, lubrificação e carter do motor, bomba de óleo; 8. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho; 9. Injeção eletrônica de combustível multiponto e monoponto.

### **35 – PINTOR**

1. Conhecimento prático na preparação das tintas e superfícies a serem pintadas; 2. Conhecimento dos diversos tipos de tinta existentes (à base de óleo, à base de água, à base de solvente); 3. Habilidade para pequenos reparos e preparação de superfícies a serem pintadas; 4. Habilidade no uso de equipamentos para execução de serviços de pintura em altura (andaimas, cadeiras, suspensas, escadas e outros); 5. Noções práticas de como evitar acidentes; 6. Noções de Geometria; 7. Sistema métrico decimal, medidas não decimais e frações.

### **36 – ENCANADOR**

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

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 09**

**37 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**38 - COVEIRO**

**39 – VIGIA**

**1ª PARTE PORTUGUÊS:** Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos.

**2ª PARTE MATEMÁTICA:** Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples.

**3ª PARTE CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de Sirinhaém, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

## ANEXO IV

### COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

#### 1. TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

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

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		Máximo de Pontos na Prova Escrita	Máximo de Pontos na Prova de Títulos	Nota Máxima Final / Mínimo para Aprovação Final
			Múltipla Escolha	Total de questões			
01	■	■	40	40	90	10	100/45
02	■	■	40	40	90	10	100/45
03	■	■	40	40	90	10	100/45
04	■	■	40	40	90	10	100/45
05	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
06	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
07	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
08	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
09	■	□	40	40	100	n.a.	100/50

#### Legenda:

- - Sim;
- - Não;
- n.a. - Não se aplica.

- 1.2. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta;
- 1.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preencher em conformidade com as instruções específicas contidas no Manual do Candidato. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 1.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas.
- 1.5. Para o cálculo das notas serão consideradas marcações discordantes com o gabarito:
  - a) De múltipla escolha não assinaladas;
  - b) De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
  - c) Que contenham emendas ou rasuras, ainda que legíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

- d) Ilegíveis.
- 1.6. As instruções de manuseio e preenchimento da Folha de Respostas e a forma de cálculo das notas da prova objetiva constam do Manual do Candidato.
  - 1.7. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da Comissão Geral do Concurso devidamente treinado.
  - 1.8. A Comissão Geral do Concurso poderá alterar ao seu critério o número total de questões de cada prova, assim como o número de questões por tipo.

## 2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

10	Assuntos por Parte				
	Partes	Composição	Número de Questões	Peso da Parte	Total de Questões
01	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
02	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
04	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	4	
05	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
06	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Raciocínio Lógico	10	3	
07	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	10	3	
08	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	10	4	
09	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	10	3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

## ANEXO V

### MODELO DE REQUISIÇÕES

Modelo de formulário para interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas e contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos.

(...Capa...)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2007.

### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, do Anexo I constante do Edital nº. 01 solicito revisão dos seguintes itens:

- ( ) Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.
- ( ) Do resultado provisório da prova escrita – redação.
- ( ) Do resultado provisório da prova de títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### INSTRUÇÕES:

#### O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
  2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
  3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
  4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
  5. Apresentar argumentação lógica e consistente.
- Atenção:** o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

(... Corpo do recurso...)

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
( )	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva. Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
( )	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
( )	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02, 03 e 04.</i>

#### JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM  
Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro  
CNPJ: 10.292.209/0001-20  
FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204

**Modelo de formulário para solicitação de condições especiais de realização de prova.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2007.

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, do Anexo I constante do Edital nº. 01 solicito as seguintes condições especiais de provas pelo seguinte motivo:

- ( ) Mãe com criança em estágio de amamentação.  
( ) Deficiência física.  
( ) Outro: \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO**

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades – use o verso se necessário).

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

- \* Entregar duas cópias.
- \* Datilografar ou digitar a requisição.
- \* Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

**Atenção:** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM**  
**Rua: Sebastião Chaves, 432 – Centro**  
**CNPJ: 10.292.209/0001-20**  
**FONE: (0\*\*81) 3577-1188 FAX: (0\*\*81) 3577-1204**

---

Assinatura do Candidato