

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL  
ESTADO DE PERNAMBUCO.**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO  
DE VAGAS EM CARGOS PÚBLICOS DE DIVERSOS NÍVEIS**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL-PE**, com sede à Rua Dr. José Higino, S/N - Centro, MARAIAL, Estado de Pernambuco torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 220 (duzentos e vinte) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuídas em 39 (trinta e nove) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

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

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

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

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

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

**2. DOS CARGOS**

2.1. Cargo Público

2.1.2. Regime de trabalho

2.1.2.1. Os aprovados nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL, das Leis, com atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos de Lei Municipal, as quais encontram-se elencados no Anexo I deste Edital.

**3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, bem como todo estrangeiro que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, em consonância com a redação dada pela Emenda constitucional nº. 19 de 1998;
  - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
  - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
  - g) **Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;**
  - h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratado pela Prefeitura de MARAIAL, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.
- 3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco: "será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público". Na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.
- 4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido.
- 4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.
- 4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, após a nomeação e antes da posse.
- 4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação de Doenças apresentada.
- 4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.
- 4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.
- 4.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

#### **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 5.1. O Concurso Público será composto de:
- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
  - b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos que compõem os **grupos 01, 02, 03 e 05**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. As inscrições serão realizadas após o recolhimento da taxa de inscrição (pagamento do boleto) em qualquer banco do sistema FEBRABAN, em especial nas agências do **Banco Real**, (Banco gerador do referido Boleto), de acordo com os subitens 6.2.1 a 6.2.5 deste Edital.

### 6.2.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

6.2.1.1. Será aceito pedido de inscrição no período de **28 de junho a 30 de julho de 2010**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

6.2.1.1.1. O Candidato deverá observar o horário bancário no último dia da inscrição (**30 de julho de 2010**), para pagamento do boleto da taxa de inscrição.

6.2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado no **PRÉDIO DO CRAS, sito a Av. Salvador Teixeira, S/N, Centro – MARAIAL, PE**, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

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

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

6.2.1.4. O pagamento da taxa de inscrição (nos modos: Presencial ou por Procuração) deverá ser efetuado até o dia **30 de julho de 2010**, no horário bancário oficial.

### 6.2.2. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

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

### 6.2.3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.2.3.1 Será admitida também, de acordo com a conveniência do candidato, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 28 de junho de 2010** e **23 horas do dia 30 de julho de 2010** observados o horário oficial de Pernambuco.

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

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

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

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição (nesta modalidade) deverá ser efetuado até o dia **02 de agosto de 2010**, no horário bancário oficial.

6.2.3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

6.2.3.7. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O candidato deverá checar a efetivação de sua inscrição, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), após decorridos 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

6.2.3.8.3 Não serão fornecidas senhas por telefone, apenas na forma elencada no subitem anterior.

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

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados nos Quadros de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL, na CÂMARA MUNICIPAL e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e seu extrato também será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

6.4.2. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de boleto bancário, para os candidatos que efetuarem suas inscrições em qualquer um dos modos: presencial, por procuração ou on-line.**

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição (**30 de julho de 2010**), horário bancário oficial, para os candidatos que realizarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 deste Edital e até o dia **02 de agosto de 2010**, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia **14 de julho de 2010**.

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

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

a) Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento (**02 de agosto de 2010**).

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

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

a) Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento (**30 de julho de 2010**) no horário bancário oficial;

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

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

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

6.4.7.2.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF; ou,

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

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

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

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

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

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 6.4.7.1 ao 6.4.7.8.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.1.3. O Candidato que desejar concorrer às vagas para portadores de deficiência deverá apresentar o Laudo (subitem 6.10.1.) no ato da inscrição (nos modos: presencial ou por procurador) e aqueles que realizarem via on-line deverão enviar o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite **30 de julho de 2010**), Av. Getúlio Vargas, 169 – salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110.

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

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

6.11. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição (período das inscrições), deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores (requerimento ver anexo VI). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova. O Candidato deverá informar quais são as condições especiais, tais como: equipamentos, fonte da formatação da prova escrita, impressão em braille, sala especial para amamentação, etc.

6.11.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Condições Especiais (anexo VI), que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato, preencher, assiná-lo, juntar os documentos que achar necessário e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverão ser entregues ou enviados até o dia **30 de julho de 2010**.

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

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

6.11.4. O Candidato que proceder ao requerimento de Solicitação de Condições Especiais deverá acompanhar pelo site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de MARAIAL e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

6.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6. deste Edital e todos os seus subitens.

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. As informações referentes à local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e Cargos), estarão disponíveis a partir do dia **01 de setembro de 2010**, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações referentes à local de realização das provas escritas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e número do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência):

**a)** Para os Candidatos que realizaram suas inscrições de forma: presencial ou por procurador deverá ser retirado pelo candidato (presencialmente), no período de **01 e 02 de setembro de 2010**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h, no seguinte endereço: **GINÁSIO DE ESPORTES, sitio à Av. Salvador Teixeira, S/N, Centro MARAIAL/PE.**

**b)** Para os candidatos que realizaram suas inscrições de modo on-line, através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) a partir de **01 de setembro**, *que deverá fazê-lo da seguinte forma:*

acesse o site: [www.asperhs.com.br / concursos / concurso maraial / pagina do candidato](http://www.asperhs.com.br/concursos/concurso_maraial/pagina_do_candidato)

digite seu: CPF ou RG e a SENHA (criada no ato da inscrição)

clique em: ACESSA

clique no link: "cartão de confirmação de inscrição" - imprima

7.2.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo: Presencial ou por Procurador e que por algum motivo não recebeu o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá fazê-lo pela internet, para tanto deverá contactar com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas ou através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br) e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do Concurso, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), a partir do dia **03 a 17 de setembro de 2010 (dias úteis)**, conforme o horário descrito.

7.2.1.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo: on-line (internet) e que por algum motivo não conseguiu retirar o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, deverá entrar em contato com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas ou através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br) e solicitar ajuda para elucidar suas dúvidas e dessa forma retirar o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, no período compreendido entre **03 e 17 de setembro de 2010 (dias úteis)**, conforme o horário descrito.

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

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

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

7.4. A 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá ser obtida através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), pelo próprio Candidato, que deverá fazê-lo: **conforme descrito no subitem 7.2. "a" ou "b"**.

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

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

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

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

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

7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes ao local de provas de seu cargo, sala, etc.

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

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1. Da Prova Objetiva

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

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

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



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

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para os cargos terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de MARAIAL, no dia **19 de setembro de 2010 às 9:00 (nove) horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local - Pernambuco), **para todos os cargos.**

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

9.1.1.1. Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Mun. de MARAIAL, Câmara Municipal e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.6. Não será permitido ao candidato entrar no prédio e sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão fora do Prédio, sob sua total responsabilidade. Nenhum Candidato poderá alegar desconhecimento sobre este subitem.**

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

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

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

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

## 9.7. Das provas

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

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

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

9.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva ou no Caderno de Questões, tais como: número de questões; Cargo a que concorre; impressão com falhas, etc., estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual o candidato concorre e/ou a alteração da escolha do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.7.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.8. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) A empresa organizadora do concurso, procederá, no ato da aplicação das provas, à **correta** identificação de cada candidato;
- b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) Somente após decorridos quarenta e cinco minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do tempo total de prova.
- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e
- f) **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a oposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

## 9.9. Dos Gabaritos

9.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares, bem como os cadernos de provas de todos os cargos, serão publicados até o dia **20 de setembro de 2010**, no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de MARAIAL e da Câmara Municipal.

9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **19 de outubro de 2010**, no Gabarito Oficial definitivo no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de MARAIAL e da Câmara Municipal.

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

## 9.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos contidos nos Grupos: **01, 02, 03 e 05** deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **20 a 22 de outubro de 2010**, que poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de MARAIAL, sito a Rua Dr. José Higino, S/N- Centro, MARAIAL – PE, ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Salas 02/103, CEP 55.819-110 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **20 a 22 de outubro de 2010**. Conforme Anexo VI, contido neste Edital, Manual do Candidato e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2 Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no subitem 10.1. e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de 22 de junho de 2010.

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

10.3. Todas as cópias entregues apresentadas deverão ser autenticadas em Cartório por tabelião ou por servidor do município de MARAIAL, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o

Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, cópia e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **10 de novembro de 2010**, nos quadros de avisos da Prefeitura da Câmara e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **21 e 22 de setembro de 2010**.

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

11.1.2. O candidato que não estiver satisfeito com o resultado preliminar e/ou nota da prova de títulos apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **11 e 12 de novembro de 2010**.

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

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

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

11.5. O recurso deverá ser apresentado **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal de MARAIAL, situado na Rua Dr. José Higino, S/N - Centro, MARAIAL/PE**, da seguinte forma:

- a) Apresentar o recurso em formulário próprio, disponível no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato;
- b) Fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;
- c) Entregar pessoalmente o recurso **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal DE MARAIAL, situado na Rua Dr. José Higino, S/N - Centro, MARAIAL/PE**, no horário de 8h às 13h (horário local), dirigido à Banca Examinadora/Comissão de Concurso, do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

11.9. O prazo de recurso de que trata os subitens 11.1 e 11.1.2, será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a respectiva divulgação.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

### ***FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)***

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

**Onde:**

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

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

$TA_1, TA_2, \dots, TA_n$  = Total de acertos possíveis na parte da prova (máximo de acertos por parte da Prova Escrita);

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

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

*\* Apenas para os cargos dos Grupos: 01, 02, 03 e 05.*

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

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

### 12.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

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

### 12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

12.4.1.2. Para os candidatos dos grupos: 01 e 02:

- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos: 03 e 05:

- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- Maior Nota na Prova de Títulos.

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 04, 06, 08 e 09:

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

**12.4.1.5. Para os candidatos dos grupos 07, 10 e 11:**

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

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

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

12.4.1.8. O sorteio, caso seja necessário, será em horário e local a ser divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderá observar o mesmo que será auditado por auditores independentes, devidamente contratados para tal finalidade.

### **13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

14.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL.

14.6. A comunicação dos atos do Concurso se dará pela publicação do Edital de Convocação e demais Editais (se houver necessidade) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultada a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc. (Rua Dr. José Higinio, S/N - Centro – MARAIAL - PE) e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

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

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

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

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

MARAIAL/PE, 10 de junho de 2010.

**MARCOS ANTONIO FERREIRA SOARES**  
Prefeito do Município



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

<b>CARGOS</b>	<b>PRÉ REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO BASE R\$</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	510,00	40h
Merendeira	5º ano do Ensino Fundamental (4ª série)	510,00	40h
Motorista	Ensino fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação “D”	510,00	40h
Motorista	Ensino fundamental Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação “E”	510,00	40h
Carpinteiro	Ensino fundamental Completo	510,00	40h
Pedreiro	Ensino fundamental Completo	510,00	40h
Coveiro-Sertãozinho	Alfabetizado	510,00	40h
Coveiro-Sede	Alfabetizado	510,00	40h
Pintor	Alfabetizado	510,00	40h
Mecânico	Ensino fundamental Completo - com experiência comprovada em Carteira	510,00	40h
Tratorista	Ensino fundamental Completo - com experiência comprovada em Carteira	510,00	40h
Vigilante	Ensino Fundamental Completo	510,00	40h
Agente de Endemias	Ensino Fundamental II Completo	510,00	40h
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental II Completo	510,00	40h
Agente Arrecadador	Ensino Fundamental II Completo	510,00	40h
Eletricista	Curso de Eletricista nível médio	510,00	40
Auxiliar de Consultório Odontológico	Curso técnico de auxiliar de consultório dentário e registro no CRO	510,00	40h
Auxiliar Administrativo	Ensino médio Completo	510,00	40h
Fiscal de Tributos	Ensino médio Completo	510,00	40h
Fiscal de Obras	Ensino médio Completo	510,00	40h
Monitor de Informática	Ensino Médio Completo e Curso de informática com 250h	510,00	40h
Técnico Agrícola	Curso de técnico agrícola ou técnico em agropecuária e registro no Conselho	600,00	40h
Técnico em Enfermagem Plantonista	Ensino médio completo, Curso de técnico em enfermagem e registro no COREN	510,00	24h
Assistente Jurídico	Bacharelado em Direito e registro na OAB	1.200,00	40h
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS	1.200,00	40h
Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia e Registro no CRO	1.200,00	40h
Enfermeiro(a)	Graduação em Enfermagem e Registro no COREN	2.000,00	24h
Farmacêutico	Graduação em Farmácia e Registro no CRF	1.200,00	20h
Médico Pediatra	Graduação em Medicina e Registro no CRM	800,00	24h
Médico Ginecologista	Graduação em Medicina e Registro no CRM	800,00	24h
Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e Registro no CRM	800,00	24h
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	1.200,00	30h
Professor Especialista – Biologia	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado.	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor Especialista – Educação Física	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor Especialista – História	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado.	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor Especialista – Matemática	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado.	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor Especialista – Língua Portuguesa	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado.	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor Especialista – Geografia	Habilitação específica em Curso Superior de Graduação correspondente a Licenciatura Plena ou Bacharelado.	5,12 p/ h/a	Mínimo 150 h/a mensais
Professor de 1º a 4ª Série	Magistério, Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia, Habilitação em Magistério para Atuação no ensino da Educação infantil de 1ª a 4ª Série no ensino fundamental de Educação Especial e Educação de jovem e Adultos	Com nível médio 3,40 p/ h/a Com nível superior 5,12 p/ h/a	150 h/a mensais
Técnicos do Controle Interno	Habilitação em curso superior na área de: Administração, Contabilidade e Finanças.	1.500,00	40h

## ANEXO II - GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

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

### NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
01	Assistente Social	01	-	01	60,00
02	Cirurgião Dentista	01	-	01	60,00
03	Enfermeiro (a)	02	01	03	60,00
04	Farmacêutico	01	-	01	60,00
05	Médico Pediatra	01	-	01	60,00
06	Médico Ginecologista	01	-	01	60,00
07	Médico Clínico Geral	01	01	02	60,00

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
08	Assistente Jurídico	01	01	02	60,00
09	Médico Veterinário	01	-	01	60,00
10	Técnico do Controle Interno	01	01	02	60,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
11	Professor Especialista – Biologia				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	01	01	02
02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	60,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
12	Professor Especialista – Educação Física				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	01	-	01
02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	60,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
13	Professor Especialista – História				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	01	01	02
02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	60,00

### NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 03						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
14	Professor Especialista – Matemática					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	04	01	05	60,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	60,00

GRUPO 03						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
15	Professor Especialista – Língua Portuguesa					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	03	01	04	60,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	01	02	60,00

GRUPO 03					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
16	Professor Especialista - Geografia	01	01	02	60,00

### NÍVEL MÉDIO

GRUPO 04					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
17	Auxiliar de Consultório Dentário	02	01	03	50,00

GRUPO 04						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
18	Técnico em Enfermagem - Plantonista					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	08	01	09	50,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	50,00

GRUPO 05						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
19	Professor de 1ª a 4ª séries					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	30	01	31	50,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	20	01	21	50,00
	03	Setor III (Eng. Batateiras, Eng. Flor de Maio, Eng. Lagoa Dantas)	04	01	05	50,00
	04	Setor IV (Eng. Contestado, Eng. São Luiz (usina Pinto), Eng. Florestal)	03	01	04	50,00

### NÍVEL MÉDIO

GRUPO 06					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
20	Eletricista	01	01	02	50,00
21	Fiscal de Obras	01	01	02	50,00
22	Monitor de Informática	01	-	01	50,00
23	Técnico Agrícola	01	-	01	50,00
24	Fiscal de Tributos	01	-	01	50,00

GRUPO 06					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
25	Auxiliar Administrativo				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	08	01	09
02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	50,00

### NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série completa)

GRUPO 07					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
26	Agente Arrecador	01	01	02	40,00

GRUPO 08					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
27	Agente de Combate as Endemias				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	07	01	08
02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	01	02	40,00

GRUPO 08					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
28	Agente Comunitário de Saúde				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	03	01	04

### NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª série completa)

GRUPO 09					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
29	Carpinteiro	01	-	01	40,00
30	Pedreiro	02	01	03	40,00
31	Mecânico	01	-	01	40,00
32	Tratorista	01	01	02	40,00

### NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª série completa)

GRUPO 09						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
33	Motorista – Cat. CNH “D”					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	02	01	03	40,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	-	01	40,00

GRUPO 09					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
34	Motorista – Cat. CNH “E”	02	01	03	40,00

GRUPO 10						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
35	Merendeira					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	06	01	07	40,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	02	01	03	40,00

GRUPO 10						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
36	Vigilante					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	05	01	06	40,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	01	01	02	40,00

### NÍVEL ALFABETIZADO

GRUPO 11						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
37	Auxiliar de Serviços Gerais					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Setor I (Sede do Município, Eng. Pindoba, Eng. Gigante, Eng. Areinha)	20	01	21	40,00
	02	Setor II (Distritos de Sertãozinho de Cima e de Baixo, Eng. Cachoeira, Eng. Laranjeira)	11	01	12	40,00
	03	Setor III (Eng. Batateiras, Eng. Flor de Maio, Eng. Lagoa Dantas)	02	01	03	40,00
	04	Setor IV (Eng. Contestado, Eng. São Luiz (usina Pinto), Eng. Florestal)	03	01	04	40,00

## NÍVEL ALFABETIZADO

GRUPO 11						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
38	Coveiro					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Sede	01	-	01	40,00
	02	Sertãozinho	01	-	01	40,00

GRUPO 11					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
39	Pintor	02	-	02	40,00

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### 1ª Parte: Português Superior

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

#### 2ª Parte: SUS – Sistema Único de Saúde

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

#### 3ª Parte: Conhecimentos Específicos

##### 01 – ASSISTENTE SOCIAL

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

Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 12 - Código de Ética Profissional; 13 - Equipe multiprofissional; 14 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 - Metodologia do Planejamento; 16 - Lei 8.662/93 - Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 - Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 - Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 ( Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso - PNI). Lei nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social - SUAS; NOB 01/2005 - Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional.

### **02 - CIRURGIÃO DENTISTA**

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

### **03 - ENFERMEIRO(a)**

Introdução a Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Semiologia, Citologia, Bioquímica e Farmacologia e Imunologia humana. Meio ambiente e saúde. Fundamentos e História da Enfermagem. Ação dos Nutrientes na Promoção e Recuperação da Saúde. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Enfermagem em Centro Cirúrgico: Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, Noções sobre doenças ocupacionais. Enfermagem oncológica. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Atuação da enfermeira no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Normas de Biossegurança. Técnicas de Isolamento. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem.

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Gestão e Gerenciamento em Enfermagem em Saúde coletiva e Hospitalar. Fundamentos e exercício de enfermagem, Teorias em enfermagem. Terminologia técnica. Ética e Legislação profissional.

#### **04 – FARMACÊUTICO**

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

#### **05 – MÉDICO PEDIATRA**

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

#### **06 – MÉDICO GINECOLOGISTA**

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

#### **07 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Introdução a Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Semiologia, Citologia, Bioquímica e Farmacologia e Imunologia humana. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, tabagismo, doenças renais, câncer. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: Incluindo HIV e AIDS, Diagnóstico, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Imunizações e profilaxia pós-exposição. Avaliação clínica e preventiva e tratamento: Dengue e febre hemorrágica da dengue; Hepatites virais; Esquistossomose mansoni; Parasitoses intestinais; Tuberculose; Leishmaniose visceral / Hepatoesplenomegalias febris; Pneumonia comunitária; Infecções do trato urinário; Meningites bacterianas agudas; Asmas. Dermatoses mais frequentes em clínica médica: Hanseníase – dermatozoonoses – piodermite – micoses superficiais – dermatoviroses; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de notificação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; gastroenterológicos das doenças infecciocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, da Nefrologia, endocrinologia e pneumologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoietico: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC, Insuficiência renal aguda e crônica, nefrolitíase; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistossomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório, gastrointestinal e neoplasia de



maior importância para saúde pública: de mama, útero e próstata. Doenças da tireóide. Pancreatite aguda: aspectos gerais e tratamento. Urgências clínicas: Choque: causas e tratamento do colapso circulatório; insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Envenenamentos agudos. Partos de urgências. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Programa Nacional de Assistência à Dor e Cuidados Paliativos. Ética e Legislação profissional.

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

### **1ª Parte: Português Superior**

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

### **2ª Parte: Informática Básica**

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

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

#### **08 – ASSISTENTE JUDICIÁRIO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** - A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. Revisão constitucional. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. Organização dos Poderes. Mecanismos de Freios e contrapesos. Estado democrático de direito. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. Tribunais de Contas. Poder Legislativo Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. Processo legislativo Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Poder Executivo Municipal. Eleição do Prefeito. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativa e direitos. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos, civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, Aposentadorias, Pensões e suas aplicabilidades, Regime Previdenciário dos servidores Públicos, normas gerais, cálculos de benefício. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. Os remédios constitucionais: hábeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, hábeas data e mandado de injunção. Eficácia de normas infraconstitucionais do sistema constitucional anterior. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Licitação Pública: Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e

homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos. Modalidades de licitação pública: pregão, concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. Registros cadastrais. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direito dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. Meios de punição: seqüestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual: dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça. Da competência: internacional, interna, funcional e territorial. Da modificação da competência. Da declaração de incompetência. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Dos recursos. Disposições gerais. Apelação, agravo de instrumentos, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança. Ação de despejo contra a fazenda pública. DIREITO PENAL - A norma: conteúdo, fontes. A anterioridade da lei penal: histórico e importância. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal. Compreensão de lei mais benigna. Leis intermediárias e temporárias. Tempo do crime. A lei penal no espaço. Princípios gerais. Conceito de território e Extraterritorialidade. Sentença penal estrangeira. Lugar do crime. Tipos de ação penal: pública e privada. Ação penal pública condicionada. A queixa e a representação. Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB), LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei 9.424/96 (FUNDEF), LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade), LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). LEI 4.320/64: Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais, Outros Anexos, TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Prazos, Documentos, Responsáveis. DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. DIREITO FINANCEIRO: Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Precatórios. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público.

## 09 – MÉDICO VETERINÁRIO

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

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

## 10 – TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO

**DIREITO CONSTITUCIONAL** - A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. Organização dos Poderes. Mecanismos de Freios e contrapesos. Estado democrático de direito. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. Tribunais de Contas. Poder Legislativo Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. Processo legislativo Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito. **DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Licitação Pública: Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos. Modalidades de licitação pública: pregão, concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. Registros cadastrais. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direito dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. Meios de punição: seqüestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Fases do processo administrativo. Sindicância. **CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB), LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei 9.424/96 (FUNDEF), LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade), LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). LEI 4.320/64: Orçamento público. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. Crimes tributários. **CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal.

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03

### 1ª Parte: Português Superior

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

### 2ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

Fundamentos da Educação: sociedade, estado e educação. 2 A História da educação no Brasil. 3 Educação e cultura afro-brasileira. 4 Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. 5 A escola e a pluralidade cultural. 6 Políticas públicas para educação. 7 Tendências da prática pedagógica. 8 Currículo: elaboração e prática. 9 A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 10 Educação inclusiva: fundamentos legais, conceito e princípios, adaptações curriculares e o papel do professor. 11 Princípios e práticas de gestão escolar. 12 Concepções e teorias da aprendizagem. 13 Organização curricular por áreas de conhecimento. 14 Trabalho

pedagógico através de projetos temáticos. 15 Planejamento de ensino: concepção e procedimentos. 16 As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. 17 O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. 18 Avaliação da aprendizagem e a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar na melhoria da qualidade do ensino. 19 O papel do professor na integração escola-família. II LEGISLAÇÃO BÁSICA. 1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. 2 Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (ECA). 4 Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 5 Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. 6 Lei nº 11.494/2007, publicada em 21/6/2007.

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

#### **11 – PROFESSOR ESPECIALISTA - BIOLOGIA**

Química celular: água e sais minerais; açúcares e gorduras; proteínas; ácidos nucleicos; vitaminas. Citologia: tipos de células; as membranas celulares e suas especializações; o citoplasma e suas organelas; o núcleo celular; a divisão celular; as enzimas e o metabolismo; síntese protéica; fermentação e respiração; fotossíntese; o metabolismo de controle. Virologia: estrutura viral; mecanismo de ação dos bacteriófagos; retrovírus. Histologia animal: embriologia; tecidos conjuntivos; tecidos conjuntivos de sustentação; tecido sangüíneo e hemopoético; tecido epitelial; tecido muscular; tecido nervoso. Taxonomia: reinos simples: *Bactéria* (monera), Protoctista (protista) e *Fungi*; reino animalia: poríferos, celenterados, planelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, equinodermos, artrópodes, cordados, ciclóstomos e peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos; reino Plantea: clorófitas, rodófitas, feófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Fisiologia humana: homeostase e proteção; metabolismo e nutrição; a digestão; a circulação; a respiração; a excreção; o sistema nervoso; o sistema endócrino; os sentidos; a locomoção; a reprodução; o sistema imunológico. Morfofisiologia vegetal: grupos vegetais e reprodução; flor, fruto e semente; raiz, caule e folha; tecidos vegetais; anatomia microscópica das espermatófitas; a água na planta; a energia na planta; crescimento e desenvolvimento nas plantas. Hereditariedade: primeira lei de Mendel; genética e probabilidades; cromossomos e alelos múltiplos; segunda lei de Mendel; *linkage*; interação gênica e herança quantitativa; anomalias genéticas na espécie humana. Evolução: teorias da evolução: Lamarck e Darwin; seleção natural; causas genéticas da variação: mutação; formação de novas espécies; genética de populações; as origens da espécie humana. Ecologia: ecossistemas e nichos ecológicos; energia e matéria nos ecossistemas; níveis tróficos; populações e comunidades; interações biológicas na comunidade: relações entre os seres vivos; biomas e a fitogeografia do Brasil; o impacto da atividade humana sobre a biosfera.

#### **12 – PROFESSOR ESPECIALISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Jogos Cooperativos. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Fisiologia do exercício.

#### **13 – PROFESSOR ESPECIALISTA - HISTÓRIA**

História: Ensino da História. História (teoria e métodos). História das Sociedades (culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico). História Antiga (As primeiras civilizações. O escravismo. Organização econômica, social e política do povo egípcio. Grécia: economia, organização social e pensamento. Roma: da república ao declínio do Império. Os povos bárbaros). História Medieval (Sociedade medieval: economia, sociedade e organização política. O Império Carolíngio, As Cruzadas, A crise do feudalismo). História Moderna (Expansão marítima. América Pré-Colombiana. A Colonização Européia. O Renascimento. As Monarquias Nacionais e o Absolutismo. A Revolução Inglesa. A Revolução Francesa). História Contemporânea (Revolução Industrial. Revoluções Liberais. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929. O fascismo na Itália. O nazismo na Alemanha. A Segunda Guerra Mundial. O mundo pós-guerra: a Guerra Fria a formação do Terceiro Mundo. O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a luta de libertação dos povos africanos. Neoliberalismo). História do Brasil: Colônia (Colonização Portuguesa: aspectos sociais, políticos e econômico. Escravidão e trabalho no Brasil. O cotidiano na Colônia). Império (Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. As revoltas liberais. O cotidiano no Império. Aspectos econômicos e políticos do Império). República (Primeira República: aspectos, econômicos, políticos e sociais. As oligarquias. A crise do café. O trabalho, o Estado e a legislação social na chamada "A Era Vargas". O trabalho e o sindicalismo nos anos 50 e 60. O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. Da distensão à "abertura" política: anistia, a campanha pelas Diretas, o fim do regime militar. História da África (Da pré-história aos dias atuais). Brasil: da Transição para a democracia à atualidade. Anos 70-90: a crise do império soviético e do leste europeu. A nova crise do capitalismo. O Pós-guerra Fria, Neoliberalismo e Globalização da economia

#### **14 – PROFESSOR ESPECIALISTA – MATEMÁTICA**

Noções de Lógica. Noções de Conjuntos: Operações, propriedades e aplicações na resolução de problemas. Conjuntos numéricos – Os sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais e reais, conceitos, operações, propriedades, representações, aplicações e resolução de problemas. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três, porcentagem, juros, aplicações e resolução de problemas. Funções: Definição, tipos de funções, propriedades, representações, aplicações, equações, inequações e sistemas. Progressões – Sequências, progressões aritmética e geométrica, aplicações. Estatística – Construção e interpretação de tabelas e gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Combinatória e probabilidade: Princípio fundamental de contagem, arranjo, combinação, permutação, noções de probabilidade e aplicações. Matrizes,

determinantes e Sistemas lineares: Operações, propriedades, sistemas de equações lineares e aplicações. Geometria Analítica – Ponto, estudo da reta e da circunferência, posições relativas, perpendicularidade, tangência, lugares geométricos, elipse, hipérbole, parábola. Geometria – Conceitos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos, circunferências e círculos, unidades de medidas do Sistema Internacional, áreas e perímetros de figuras planas, aplicações de propriedades geométricas, congruência e semelhança. Geometria Espacial: Sólidos geométricos, diedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Trigonometria: Trigonometria no triângulo retângulo e no ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, equações e inequações. Resolução de problemas – Resolução de problemas, construção de equação e interpretação de problemas.

#### **15 – PROFESSOR ESPECIALISTA – LÍNGUA PORTUGUESA**

O português como língua de cultura. Relações gramaticais e discursivas: paralelos e contrastes. Aspectos funcionais e padrões estruturais. Análise interpretativa de fenômenos relativos aos diversos níveis constitutivos do português: fonético-fonológico, prosódico, morfológico, sintático e semântico. Relação entre língua, cultura e sociedade. A heterogeneidade linguística: variantes e variáveis linguísticas; relação entre pensamento e linguagem. Análise do discurso: língua, discurso e ideologia. Da frase ao texto: significado e contexto; a noção de textualidade: coesão e coerência textuais; a linguagem em uso: enunciado e enunciação. Modos de organização do discurso e tipologia textual. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Os pressupostos e as inferências. Interpretação e compreensão. O texto na sala de aula: a formação do produtor/ leitor. O português do Brasil: diversidade e preconceito linguístico. Língua falada e língua escrita. O signo linguístico; os elementos da comunicação; as funções da linguagem; figuras e vícios de linguagem. Sinonímia, polissemia. A gramática na escola: a articulação gramática e texto. Reconhecimento de textos escritos e orais, literários e não literários como corpus adequado para o estudo da língua, segundo as perspectivas sincrônica e diacrônica, nos aspectos gramaticais, discursivos e estilísticos. A estruturação do sentido: palavra, frase, texto e contexto. Valor nomenclativa das classes e categorias gramaticais; hierarquia de unidades linguísticas: estrutura e função de morfemas, palavras, sintagmas e frases - os processos de formação de palavras; a estrutura sintática da frase, gramaticalidade e inteligibilidade; os processos sintáticos, o paralelismo semântico; a organização do período; sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Crase. Questões gramaticais: ortografia, acentuação e pontuação.

#### **16 – PROFESSOR ESPECIALISTA – GEOGRAFIA**

1. A Geografia. 1.1. Conceituação, divisão e importância. 1.2. A evolução do pensamento geográfico através dos tempos. 1.3. As correntes da Geografia. 1.4. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. 2. A utilização dos documentos cartográficos. 2.1. Principais elementos de um mapa. 2.2. Orientação e as coordenadas geográficas. 2.3. Os fusos horários. 2.4. Projeções e escalas cartográficas. 2.5. As curvas de nível na análise físico-geográfica. 3. Noções de Astronomia e Geodésia. 3.1. O Universo e seus astros. 3.2. O Planeta Terra: características gerais, movimentos e suas consequências. 3.3. A conquista espacial. 4. O espaço geográfico e sua dinâmica econômica. 4.1. As atividades industriais e as fontes de energia. 4.2. Agropecuária mundial. 4.3. Comércio, Transportes e Comunicações. 5. A paisagem urbana. 5.1. Funções urbanas e redes de cidades. 5.2. Problemas ambientais das grandes cidades. 5.3. A infra-estrutura urbana. 6. A fisionomia da superfície terrestre. 6.1. A geocronologia. 6.2. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos; 6.3. A gênese, a evolução e a compartimentação do relevo terrestre. 6.4. Os corpos rochosos e os solos. 6.5. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. 6.6. A dinâmica das superfícies líquidas. 6.7. A distribuição dos seres vivos na biosfera. 6.8. Os principais biomas terrestres. 7. A população mundial. 7.1. Crescimento, distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. 7.2. As teorias demográficas. 7.3. A população e as atividades econômicas. 7.4. A população e o meio ambiente. 7.5. Os conflitos étnicos. 8. As ações em defesa do meio ambiente. 8.1. Os problemas ambientais e suas causas. 8.2. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. 9. As áreas de economia subdesenvolvida. 10. As áreas de economia desenvolvida. 11. Organização política e socioeconômica do mundo contemporâneo. 11.1. O mundo pós-Segunda Guerra Mundial. 11.2. A nova ordem mundial, a globalização e os blocos econômicos. 11.3. Os principais focos de tensão no mundo. 12. O espaço geográfico brasileiro. 12.1. Situação geográfica do Brasil na América do Sul e no contexto mundial. 12.2. Expansão territorial e a organização político-administrativa do Brasil. 12.3. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. 12.4. A questão ambiental no Brasil. 12.5. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. 12.6. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. 12.7. A urbanização no Brasil. 12.8. A agricultura brasileira e os conflitos agrários. 12.9. Os desequilíbrios regionais no país. 12.10. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras.

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

##### **1ª Parte: Português Médio**

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

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

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

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

#### **17 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

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

#### **18 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTONISTA**

**1.** Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. **2.** Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano, **3.** Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. **4.** Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. **5.** Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão, **6.** Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. **7.** Ética e Legislação profissional.

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

#### **19 – PROFESSOR DE 1ª a 4ª SÉRIES**

##### **1ª Parte: Português Médio**

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

##### **2ª Parte: Matemática Médio**

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

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

**Ciências:** água, ar e solo características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos – suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Metodologia fundamentada nos parâmetros curriculares. **Estudos sociais:** Economia e política no Brasil colônia, no Império e na República – colônia, império, república. Principais problemas sócio-econômicos, desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil: principais aspectos geográficos e econômicos. Estado de Pernambuco: aspectos históricos, geográficos e econômicos. Município: aspectos históricos, geográficos e econômicos. Meio ambiente. Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo.

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

##### **1ª Parte: Português Médio**

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

### **2ª Parte: Matemática Médio**

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

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

#### **20 – ELETRICISTA**

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

#### **21 – FISCAL DE OBRAS**

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

#### **22 – MONITOR DE INFORMÁTICA**

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

#### **23 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário;

Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

#### **24 – FISCAL DE TRIBUTOS**

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. Crimes tributários. **CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal.

#### **25 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

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

#### **26 – AGENTE ARRECADADOR**

##### **1ª Parte: Português Fundamental II**

01 - Compreensão de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos gráficos. 03 - Vocábulos sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos irregulares e dos principais auxiliares. 06 - Pronomes pessoais retos e oblíquos: emprego. 07 - Principais regras de concordância nominal e verbal. 08 - Emprego do acento da crase. 09 - Prefixos e sufixos. 10 - Correspondências de sentido entre as orações, na construção do período. 11 - Emprego da vírgula. 12 - Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

##### **2ª Parte: Matemática Fundamental II**

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

##### **3ª Parte: Informática Básica**

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

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

##### **1ª Parte: Português Fundamental II**

01 - Compreensão de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos gráficos. 03 - Vocábulos sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos irregulares e dos principais auxiliares. 06 - Pronomes pessoais retos e oblíquos: emprego. 07 - Principais regras de concordância nominal e



verbal. 08 - Emprego do acento da crase. 09 - Prefixos e sufixos. 10 - Correspondências de sentido entre as orações, na construção do período. 11 - Emprego da vírgula. 12 - Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

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

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

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

#### **27 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

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

#### **28 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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

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

#### **1ª Parte: Português Fundamental I**

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

#### **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

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

#### **29 – 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.

#### **30 - 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.

### **31 – 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.

### **32 – TRATORISTA**

#### **33 – MOTORISTA – CNH "D"**

#### **34 – MOTORISTA – CNH "E"**

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

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 10**

### **1ª Parte: Português Fundamental I**

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

### **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

### **3ª Parte: Conhecimentos Gerais**

#### **35 – MERENDEIRA**

#### **36 - VIGILANTE**

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

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 11**

### **1ª Parte: Português (ALFABETIZADOS)**

Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos; Gramática; uso de: c, ç, sc, s, ss, r, rr, z, x, ch, lh e nh; a ordem alfabética

### **2ª Parte: Matemática (ALFABETIZADOS)**

Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; percentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; juros simples; números naturais; números decimais; sistema monetário; conjuntos.

### **3ª Parte: Conhecimentos Gerais**

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

#### **38 – COVEIRO**

#### **39 - PINTOR**

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

## ANEXO IV

### 2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte				
	Partes da prova Escrita	Composição das Partes da Prova	Número de Questões por parte	Peso da Parte	Total de Questões da Prova
01	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	SUS – Sistema Único de Saúde	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
02	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Informática Básica	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
04	1ª Parte	Português Médio	10	2	40
	2ª Parte	Sistema único de Saúde - SUS	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
05	1ª Parte	Português Médio	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Médio	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
06	1ª Parte	Português Médio	10	2	40
	2ª Parte	Matemática Médio	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
07	1ª Parte	Português Fundamental II	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental II	10	3	
	3ª Parte	Informática Básica	20	4	
08	1ª Parte	Português Fundamental II	10	2	40
	2ª Parte	Sistema Único de Saúde - SUS	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
09	1ª Parte	Português Fundamental I	10	2	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental I	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
10	1ª Parte	Português Fundamental I	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental I	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	
11	1ª Parte	Português Fundamental	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	

## 2.1. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

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

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

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		NM - Nota Máxima de Pontos na Prova Escrita	NT - Nota Máxima na Prova de Títulos	NF - Nota Máxima Final / Nota Mínima para Aprovação na Prova Escrita
			Múltipla Escolha	Total de questões			
<b>01</b>	■	■	40	<b>40</b>	90,00	10,00	<b>100,00/45,00</b>
<b>02</b>	■	■	40	<b>40</b>	90,00	10,00	<b>100,00/45,00</b>
<b>03</b>	■	■	40	<b>40</b>	90,00	10,00	<b>100,00/45,00</b>
<b>04</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>05</b>	■	■	40	<b>40</b>	90,00	10,00	<b>100,00/45,00</b>
<b>06</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>07</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>08</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>09</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>10</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>
<b>11</b>	■	□	40	<b>40</b>	100,00	n.a.	<b>100,00/50,00</b>

#### Legenda:

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

NM – Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova Escrita, exclua-se aí a Nota obtida com os prováveis documentos de Títulos;

NT - Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova de Títulos, através dos documentos enviados para esta finalidade;

NF – Representa a Nota Final já computados a Nota obtida pelo Candidato na Prova Escrita somada a Nota obtida na Prova de Títulos;

A Nota Mínima para Aprovação é a Nota mínima exigida para que o Candidato seja classificado (ponto de corte), àqueles que obterem em sua Prova Escrita, nota inferior ao determinado, não será classificado e não terá seus títulos computados.

**ANEXO V**

**Critérios para Avaliação de Títulos**

**Tabela 01 – Nível Superior**

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
<p><b>NÍVEL SUPERIOR</b> Para todos os cargos dos grupos: <b>01, 02 e 03</b></p>	a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	<b>2,00</b>
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido ou em cargo correlato que mantenha restrita relação com a profissão exigida e os mesmos requisitos, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	<b>2,00</b>
	c) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,75	<b>1,50</b>
	d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	<b>1,00</b>
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	<b>2,00</b>
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,50	<b>1,50</b>
	g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	<b>2,00</b>
	h) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disposições Transitórias)	1,00	<b>1,00</b>

**Tabela 02 – Nível Médio**

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
<p><b>NÍVEL MÉDIO</b> Para os Cargos do grupo: <b>05</b></p>	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	<b>2,00</b>
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	<b>2,00</b>
	c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	<b>4,00</b>
	d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	1,00	<b>2,00</b>
	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.	0,50	<b>1,00</b>
	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	<b>2,00</b>
	g) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	<b>1,00</b>

## ANEXO VI - REQUERIMENTOS

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

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

(...Capa....)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

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

### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

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

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

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

**Assinatura do Candidato**

### INSTRUÇÕES:

#### O Candidato deverá:

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

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



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

(...Capa....)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2010.**

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

**REQUISIÇÃO**

À Comissão Geral do Concurso,

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

- ( ) Do resultado preliminar oficial da prova escrita.  
( ) Do resultado preliminar da prova de títulos.

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

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

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

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





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

### FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02, 03 e 05.</i>

### JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.

**Em se tratando de recurso contra a PROVA DE TÍTULOS, o Candidato deverá acrescentar o Formulário referente a apresentação do Títulos, devidamente preenchido com os títulos enviados para análise, que encontra-se na página 44 deste Edital.**

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

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

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

#### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

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

Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso/Seleção Pública 001/2010, da Prefeitura Municipal DE MARAIAL – PE, de acordo com o subitem 6.4.7. e seus subitens.

**Declaro** sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2010.

#### DOCUMENTOS APRESENTADOS:

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

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

**Assinatura do Candidato**

#### INSTRUÇÕES:

##### O Candidato deverá:

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

6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no posto de atendimento até a data estabelecida neste Edital (10 a 25 de maio de 2010), conforme Calendário de Eventos (anexo VII);

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

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

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

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

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

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

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

## Requerimento de Solicitação de Condições Especiais

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

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

## REQUISICÃO

À Comissão Geral do Concurso,

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

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

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

**Assinatura do Candidato**

**Modelo de formulário para entrega ou envio da prova de títulos.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2010.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

<b>Nome do candidato</b>					
<b>Nº. inscrição</b>		<b>Identidade Nº.</b>			<b>CPF Nº.</b>
<b>Grupo</b>		<b>Cargo</b>		<b>Opção</b>	
<b>TÍTULOS: (descrição dos títulos)</b>		<b>Quantidade</b>	<b>Para uso da Comissão</b>		

- i. Os títulos deverão estar autenticados em cartório ou por Servidor do Município de Maraial – PE (conforme descrito neste Edital)
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas previstas no Edital 001/2010 **(no período de 20 a 22 de outubro de 2010)**.
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

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

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

Data recebimento:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor

## ANEXO VII

### CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

<b>DATA / PERÍODO</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>10 de junho de 2010</b>	Publicação do Edital
<b>25 de junho a 30 de julho de 2009</b>	Período de inscrições
<b>25 de junho a 14 de julho de 2010</b>	Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição
<b>22 de julho de 2010</b>	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição
<b>01 de setembro de 2010</b>	Publicação da Concorrência Preliminar
<b>01 a 02 de setembro de 2010</b>	Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial)
<b>A partir de 01 a 18 de setembro de 2010</b>	Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line
<b>01 de setembro de 2010</b>	Divulgação dos Locais das Provas Escritas
<b>19 de setembro de 2010</b>	<b>Prova Escrita</b>
<b>20 de setembro de 2010</b>	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
<b>21 e 22 de setembro de 2010</b>	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
<b>19 de outubro de 2010</b>	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
<b>19 de outubro de 2010</b>	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
<b>De 20 a 22 de outubro de 2010</b>	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
<b>10 de novembro de 2010</b>	Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos
<b>11 e 12 de novembro de 2010</b>	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)
<b>26 de novembro de 2010</b>	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar e Prova de Títulos)
<b>26 de novembro de 2010</b>	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
<b>A partir de 02 de dezembro de 2010</b>	Homologação
<b>A partir da homologação</b>	Admissão