

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO

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. 004/2010 – RETIFICAÇÃO: NOVAS
PROVAS E DEMAIS ATOS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO-PE**, com sede à Rua Nestor Varejão, 51 - Centro, Altinho, Estado de Pernambuco torna pública a RETIFICAÇÃO dos Editais: 001; 002 e 003/2010, em virtude da anulação das Provas e demais atos de acordo com as recomendações do MPPE – Promotoria de Justiça da Comarca de Altinho, do Decreto Municipal nº. 049 de 10 de fevereiro de 2010 e Decreto Municipal nº. 051 de 04 de março de 2010, conforme normas e regulamentos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As Novas Provas e demais atos deste Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e Editais anteriores nos itens não retificados por este, e sua execução caberá à empresa ASPERHS Consultoria (vencedora do novo certame licitatório Pregão Presencial n. 009/2010) e será coordenado pela Comissão Geral do Concurso, nomeados através da Portaria Municipal nº. 124/2010, de 26 de julho de 2010 e pela Banca Examinadora de competência da Empresa vencedora.

2. DOS CANDIDATOS INSCRITOS:

2.1. Todos os Candidatos Inscritos anteriormente terão direito a realizar a Nova Prova Escrita e serão informados das alterações, tais como: Calendário; Locais de Provas e demais mudanças através de A.R. (Aviso de Recebimento), serviço disponibilizado pelos CORREIOS, no período de 04 a 13 de agosto de 2010, enviados aos mesmos a partir do Endereço disponibilizado pelo Candidato na Ficha de Inscrição;

2.1.1. A Prefeitura Municipal de Altinho e a ASPERHS Consultoria, não se responsabilizam por correspondência não entregue, por motivo de endereço incorreto ou Ficha de Inscrição onde não constem Endereço ou Telefone;

2.1.2. 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, onde o Candidato realizará sua Prova Escrita), 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), serão enviados conjuntamente com o Informativo descrito no subitem 2.1.

2.1.3. 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** com foto.

2.1.4. Caso o candidato tenha dúvidas referentes às novas normas, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ASPERHS, fone: (81) 3621-0817 no horário de 7:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:30h (horário local), ou através do e-mail: asperhs@asperhs.com.br, nos dias úteis de 2ª a 6ª feira.

2.1.5. Ficam mantidos os Conteúdos Programáticos (contidos no Edital 002/2010), para as Provas de todos os Cargos.

3. DA PROVA OBJETIVA

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

3.1.2. Cada questão conterá 5(cinco) opções e só e somente uma correta.

3.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita, a pontuação mínima para aprovação, estão descritos no Anexo I deste Edital.

3.1.3.1 O Concurso será coordenado e supervisionado pela Comissão Geral do Concurso pela Banca Examinadora, a quem caberá inclusive a avaliação e julgamentos dos documentos para avaliação de títulos.

4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva para os cargos terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de ALTINHO, no dia **17 DE OUTUBRO de 2010**, conforme Anexo II

4.2. O candidato deverá comparecer ao local e horários (conforme Anexo II) 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.**

4.2.1. 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).

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

4.2.2.1. 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.

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

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

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

4.6. Não será permitido ao candidato entrar no prédio e na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas de qualquer tipo ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.6.1. 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.

4.6.2. Todos os candidatos serão revistados eletronicamente, através de detectores de metal e de forma manual (através dos agentes de segurança e fiscalização) quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.

4.6.3. 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.

4.6.4. O descumprimento do descrito no subitem 4.6 e seus subitens deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.7. Das provas

4.7.1. Após assinar a Ata de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS da Prova Objetiva.

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

4.7.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome Na Folha de Respostas da Prova Objetiva.

4.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Folha 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.

4.7.1.2.1. 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.

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

4.8. 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 0:45 (quarenta e cinco minutos) do efetivo início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva a sua Folha 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 Prédio;
- 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 efetivo início das provas.
- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e a sua Folha 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 aposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas, atestando o lacramento (termo de lacramento e e o número do lacre) das Folhas de Respostas de todos os Candidatos.**

4.9. Dos Gabaritos

4.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares, bem como os cadernos de provas de todos os cargos, serão publicados até o dia **18 de outubro de 2010**, no site: www.asperhs.com.br, nos quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Altinho e da Câmara Municipal.

4.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **16 de novembro de 2010**, no Gabarito Oficial Definitivo no site: www.asperhs.com.br, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ALTINHO e da Câmara Municipal.

4.10. 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 em seu Cartão de Confirmação de Inscrição;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

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

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. Os candidatos aos cargos contidos nos Grupos: **01, 02 e 03** deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **17 a 19 de novembro de 2010**, que poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de Altinho, sito a Rua Dr. Nestor Varejão, 51- Centro, Altinho – 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 **17 a 19 de novembro de 2010**. Conforme Anexo III, contido neste Edital, Manual do Candidato e no site: www.asperhs.com.br.

5.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 5.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

5.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 5.1 deste Edital não serão analisadas.

5.2 Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no subitem 5.1. e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de 26 de novembro de 2010.

5.2.1. 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.

5.3. Todas as cópias entregues deverão ser autenticadas em Cartório por tabelião ou, ainda, por servidor do município de Altinho, 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.

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

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

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.9. 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.

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

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

5.12. 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.

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

5.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia 06 de dezembro de 2010, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara e no site www.asperhs.com.br.

6. DOS RECURSOS

6.1. 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 **19 e 20 de outubro de 2010**.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 **07 e 08 de dezembro de 2010**.

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

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

6.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço www.asperhs.com.br, e, neste Edital.

6.5. O recurso deverá ser apresentado da seguinte forma:

a) Apresentar o recurso em formulário próprio, disponível no site: www.asperhs.com.br, e, neste Edital;

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 Altinho, situado na Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro, Altinho/PE**, no horário de 8h às 13h (horário local), dirigido à Banca Examinadora do Concurso Público.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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 20 de outubro de 2010 para questões e gabaritos e 08 de dezembro de 2010 para resultado preliminar e resultado da prova de títulos.

6.6. 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.

6.7. O resultado dos recursos será enviado aos candidatos por e-mail (no endereço apostado na ficha de inscrição) e enviados ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Altinho para retirada pelos mesmos.

6.7.1. 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 e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, através dos Gabaritos Oficiais Definitivos e dos Resultados Oficiais Definitivos.

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

$$\text{Nota Final} = \left\{ \frac{\left(\frac{A_1 \times \text{NM}}{\text{TA}_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times \text{NM}}{\text{TA}_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times \text{NM}}{\text{TA}_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_3} \right\} + \text{NT}$$

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);

$\text{TA}_1, \text{TA}_2, \dots, \text{TA}_n$ = 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 e 03.*

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

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

7.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

7.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) 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 I, subitem 1.1) 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.
- b) Faltar à prova.
- c) Deixar de assinar a Ata de Presença.
- d) Cometer fraude ou tentativa desta.
- e) For flagrado colando ou consultando qualquer documento não permitido para execução da prova.
- f) Provocar tumulto, algazarra ou qualquer tipo de perturbação que prejudique o bom andamento da execução da prova.
- g) 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).
- h) Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização, dentro do estabelecido neste Edital.

7.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

7.4.1.1. 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);

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

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

7.4.1.3. Para os candidatos do grupo: 03:

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

7.4.1.4. Para os candidatos dos grupos: 04; 05; 06 e 07:

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

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

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

7.4.1.7. O sorteio, caso seja necessário, será em horário e local a ser divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO-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.

8. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

8.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o estabelecido no Edital 002/2010, 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; através de A.R. (Aviso de Recebimento), através dos CORREIOS e publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, para exame médico e posse.

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

8.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão ser atendidos, conforme estabelecido no Edital 002/2010.

8.3. 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 ALTINHO 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.

8.4. 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.

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

8.6. Todo candidato, após a nomeação, deverá se submeter ao exame admissional, que será realizado por banca especializada, composta para tal finalidade, onde poderão ser solicitados exames complementares para fundamentação da Banca Médica.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como: Editais, Anexos, local de prova, gabaritos, resultados das provas e resultado final no endereço www.asperhs.com.br, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

9.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço www.asperhs.com.br e nos Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO e da CÂMARA MUNICIPAL.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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 ALTINHO e no site: www.asperhs.com.br, No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultada a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.

9.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc., e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

9.8. O candidato convocado para a investidura no cargo público, após devidamente notificado, deverá comparecer ao endereço: Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho – PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação / nomeação.

9.9. 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.

9.10. Todos os atos, tais como: Edital de Abertura, Editais de retificação, 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.

9.11. Ficam mantidas as demais normas e regras contidas nos Editais: 001; 002 e 003/2010, que não forem contempladas neste Edital, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altinho – PE.

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

ALTINHO/PE, 30 de julho de 2010.

José Sávio de Omena
Prefeito do Município

ANEXO I

1. 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	Saúde Pública	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
02	1ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	2	40
	2ª Parte	Conhecimentos Gerais	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
03	1ª Parte	Português Médio	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Médio	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
04	1ª Parte	Português Médio	10	2	40
	2ª Parte	Matemática Médio	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
05	1ª Parte	Português Fundamental II	10	2	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental II	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
06	1ª Parte	Português Fundamental I	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Fundamental I	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
07	1ª Parte	Conhecimentos de Matemática; Lógica e Interpretação	10	2	40
	2ª Parte	Conhecimentos Gerais e Culturais	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	

1.1. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

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

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

Legenda:

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

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

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

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

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

ANEXO II - LOCAIS E HORÁRIOS DAS NOVAS PROVAS

1. Horário: 09:00 as 12:00 horas (MANHÃ)

Locais	Cargos
PRÉDIO 01 - Escola Estadual José Lins de Figueiredo Rua Siqueira Campos, 166 – Centro, Altinho – PE	01 – Assistente Social 02 – Analista?Bioquímico 03 – Enfermeiro(a) 04 – Fonoaudiólogo(a) 05 – Fisioterapeuta 06 – Nutricionista 07 – Odontólogo(a)
PRÉDIO 02 – Escola Mun. Profª. Maria do Socorro R. da Silva Rua Inácio de Arruda, S/N – Centro, Altinho – PE	07 – Odontólogo(a) 08 – Psicólogo 09 – Professor II – Ciências da Computação 10 – Professor II – Ciências Físicas e Biológicas 11 – Professor II – Educação Física 12 – Professor II – Geografia 13 – Professor II – Inglês 14 – Professor II – Matemática 15 – Professor II – Pedagogia 16 – Professor I 17 – Auxiliar de Consultório Dentário 18 – Agente de Vigilância Sanitária 19 – Auxiliar de Farmácia 20 – Auxiliar Técnico Administrativo
PRÉDIO 03 – Escola de Referencia Profº. Francisco de Barros Correia Rua Barão de Contendas, S/N – Centro, Altinho – PE	20 – Auxiliar Técnico Administrativo 21 – Agente de Desenvolvimento Rural 22 – Técnico de Imobilização Ortopédica 23 – Técnico de Laboratório Clínico 24 – Técnico em Raios X 25 – Técnico(a) em Enfermagem 26 – Técnico(a) em Enfermagem (sala de parto) 27 – Técnico(a) em Enfermagem (Unidade SAMU)

2. Horário: 14:00 as 17:00 horas (TARDE)

Locais	Cargos
PRÉDIO 01 - Escola Estadual José Lins de Figueiredo Rua Siqueira Campos, 166 – Centro, Altinho – PE	28 – Auxiliar de Serviços Administrativos 29 – Ajudante Geral de Obras 30 – Auxiliar de Serviços Gerais
PRÉDIO 02 – Escola Mun. Profª. Maria do Socorro R. da Silva Rua Inácio de Arruda, S/N – Centro, Altinho – PE	30 – Auxiliar de Serviços Gerais 31 – Motorista – Cat. "D" 32 – Motorista – Cat. "A/D" 33 – Operador de Máquinas Pesadas 34 – Coveiro 35 – Gari

ANEXO III

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)
NÍVEL SUPERIOR Para todos os cargos dos grupos: 01 e 02	a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas.	0,25	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido ou em cargo correlato que mantenha restrita relação com a profissão exigida e os mesmos requisitos, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,75	1,50
	d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,50	1,50
	g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
	h) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disposições Transitórias), em Cargo ao qual concorre.	1,00	1,00

Tabela 02 – Nível Médio

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
<p>NÍVEL MÉDIO</p> <p>Para os Cargos do grupo:</p> <p>03</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	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
	d) 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	2,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	g) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias), em Cargo ao concorre.	1,00	1,00

ANEXO IV - REQUERIMENTOS

Todos os **FORMULÁRIOS** também estão à disposição do Candidato no site: www.asperhs.com.br

Interposição de recurso contra os gabaritos oficiais preliminares e questões das provas objetivas.

(...Capa...)

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

Este **FORMULÁRIO** está à disposição do Candidato no site: 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 ALTINHO – PE
CONCURSO PÚBLICO 2010.**

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: 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 e 03.</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 21 deste Edital.

Requerimento de Solicitação de Condições Especiais

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

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: 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	()

ALTINHO, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO – PE
CONCURSO PÚBLICO 2010.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº. inscrição		Identidade N°.		CPF N°.	
Grupo		Cargo		Opção	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)		Quantidade		Para uso da Comissão	

- i. Os títulos deverão estar autenticados em cartório
- 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 004/2010 (no período de 17 a 19 de novembro de 2010).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

ALTINHO, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato

<p>Data recebimento:</p> <p>____ / ____ / 2010.</p> <p>_____ Assinatura do recebedor</p>
--

ANEXO V

NOVO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTOS
30 de julho de 2010	Publicação do Edital 004/2010
05 a 20 de agosto de 2010	Período para envio das A.R. a todos os Candidatos Inscritos
17 de outubro de 2010	Prova Escrita
18 de outubro de 2010	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
19 e 20 de outubro de 2010	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
16 de novembro de 2010	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
16 de novembro de 2010	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
17 a 19 de novembro de 2010	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
06 de dezembro de 2010	Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos
07 e 08 de dezembro de 2010	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)
20 de dezembro de 2010	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)
20 de dezembro de 2010	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
A partir de 21 de dezembro de 2010	Homologação
A partir de janeiro de 2011	Admissão/nomeação