

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA**  
**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

A Prefeita Municipal de SANTA FILOMENA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de **276 (duzentos e setenta e seis)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, neste Município, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes a espécie, este Edital, Manual do Candidato e demais Editais (quando for o caso).

**CAPÍTULO I**

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal deste município e será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através do Decreto Municipal nº. 008/2011 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco
- 1.3. Requisitos mínimos para investidura no Cargo:
  - a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
  - 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 II deste Edital, no momento da posse;
  - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso aquele que não os apresentar.

**CAPÍTULO II**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições estarão abertas no período de 22 de agosto a 23 de setembro de 2011, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, nos dias úteis, conforme a seguir:

**2.1.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL OU POR PROCURADOR**

No período acima descrito, o Candidato ou seu Procurador (munido de procuração simples, emitida para tal finalidade), deverá comparecer ao Posto de Inscrição, localizado no prédio localizado à Rua Francisco C. Carvalho, 71-A, Centro, SANTA FILOMENA – PE, 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.

2.1.1.1. Após ler atentamente as informações contidas Manual do Candidato, preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A e munido de cópia do RG e do CPF, o Candidato deverá retornar ao Posto de inscrição e entregar: Ficha de Inscrição – preenchida; Boleto Bancário – devidamente quitado; cópia do RG e do CPF; que após conferidas as informações pelo funcionário responsável, será devolvido ao Candidato o Protocolo de Inscrição (documento que comprova que o mesmo está devidamente inscrito neste Concurso) e que servirá para adquirir o Cartão de Inscrição, nos dias 17 e 18 de outubro de 2011, que será entregue aos Candidatos no prédio localizado à Rua Francisco C. Carvalho, 71-A, Centro, SANTA FILOMENA – PE.

### **2.1.2. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)**

2.1.2.1. As inscrições nesta modalidade estão abertas das 08:00 horas do dia 22 de agosto às 23:59 do 23 de setembro de 2011, no sítio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Ficha de Inscrição (Cadastro do Candidato);

2.1.2.2. Após ler atentamente as informações contidas Edital e seus Anexos, preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A. Após decorridos 5 (cinco) dias úteis, o Candidato poderá confirmar sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos Cargos que trata o presente edital.

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

### **2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

2.5.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V) e que está à disposição neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 57, 1º andar, sala 12 – 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 12 de setembro de 2011.

2.5.2. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

#### **2.5.2.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)**

2.5.2.1.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 26 de setembro de 2011

a) Caso seja deferido seu pedido de isenção, Candidato estará automaticamente inscrito nesta Seleção Pública.

#### **2.5.2.2. PARA AS INSCRIÇÕES REALIZADAS PRESENCIAL OU POR PROCURAÇÃO:**

2.5.2.2.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento 23 de setembro de 2011 no horário bancário oficial;

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

2.5.2.2.3. Entregar todos os documentos elencados nos subitens anteriores, no **Posto de Inscrição** ao Funcionário da Empresa, onde receberá do mesmo o protocolo de inscrição, o qual será exigido no momento da entrega do Cartão de Inscrição.

**2.5.3. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira, em conformidade com a Lei Municipal nº 230/2010 de 31 de agosto de 2010:**

2.5.3.1. “**Artigo 2º** - O Candidato comprovará a sua condição de hipossuficiente financeiro através da apresentação dos seguintes documentos junto à organizadora do certame:

I - Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal.

II - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior.

III - Comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal (recadastramento 2009 ou superior);

IV - Documento de Identidade (RG) do requerente.

V - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

VI - Cópia da Conta de Luz Social (que não ultrapasse 100kw),

Última conta emitidas em seu nome, de cônjuge ou em nome de quem ainda seja dependente. Em caso de residir em imóvel locado, apresentar ainda contrato de locação.

2.6 - Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Médio	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

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

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.

2.11. O conteúdo programático para a prova escrita de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);

2.12. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex ou postal.

2.13. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários.

2.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.15. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

### CAPÍTULO III

#### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, 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, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo:

3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.3. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.

3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;

3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatas que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V), que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.

3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2. deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a av. Getúlio Vargas, 57, sala 12, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.819-110, através de SEDEX ou A.R. que deverá ser postado até a data limite de 23 de setembro de 2011, ainda, poderá ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal no Posto de Inscrição, localizado à Rua Francisco C. Carvalho, 71-A,, Centro Santa Filomena, PE. No período de 23 de setembro de 2011.

## CAPÍTULO IV

### 4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva, e de Títulos.

4.1. DA PROVA ESCRITA - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia 30 de outubro de 2011, no horário das 09:00 às 1200 horas (horário da manhã) e das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde), este segundo, caso haja necessidade, dependendo do número de inscritos.

4.1.1.1. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de Santa Filomena, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Santa Filomena.

4.1.1.1.1. Para os Cargos de Nível Superior - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Saúde Pública / ou Informática/ ou Didática	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>

4.1.1.1.2. Para os demais Cargos de Nível Médio - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa/ ou Saúde Pública	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

4.1.1.1.3. Para os demais Cargos de Nível Fundamental - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	20	0,25	5,00
Matemática / ou Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

4.1.2. A prova escrita para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (vinte) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

4.1.3. As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

4.1.4. À prova escrita para os Cargos de Nível Superior será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos; sendo que até 2 (dois) pontos serão somados a nota da prova no resultado final, conforme os títulos do candidato, desde que atinja nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados).

4.1.4.1. À prova escrita para os demais Cargos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Cartão de Inscrição.

4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.

4.1.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

4.1.12. Na prova escrita:

4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal SANTA FILOMENA;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

4.1.13 - A Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

- 4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.
- 4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- 4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;
- 4.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.
- 4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;
- 4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;
- 4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora ([www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br)), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia 1º de novembro de 2011.
- 4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.
- 4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- 4.3.2. Maior idade Civil.
- 4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

## CAPÍTULO V

### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1. Os candidatos poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste CONCURSO PÚBLICO, compreendido no período de 22 de agosto a 23 setembro de 2011. Os documentos para a prova de títulos deverão ser apresentados através de fotocópia, devidamente autenticados por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA, que deverá conter carimbo com nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela autenticação, devendo o candidato apresentar o original para autenticação.
- 5.1.1. Serão considerados como Títulos para os candidatos inscritos aos Cargos de Nível superior
- a) Cursos de Aperfeiçoamento/Atualização/Capacitação na área específica:
- a.1) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre: 0,40 (zero quarenta pontos);
- a.2) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre: 0,50 (zero cinquenta pontos);
- a.3) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre: 0,60 (zero sessenta pontos);
- a.4) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos);
- a.5) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos);
- 5.1.2. A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos", os documentos por ventura enviados e que ultrapassarem a pontuação máxima não serão considerados;
- 5.1.3. Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- 5.1.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Posto de Inscrição ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, para o Escritório da Organizadora, localizado no Carpina Center, Av. Getúlio Vargas, 57, 1º andar, sala 12, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110.

## **CAPÍTULO VI**

### **6. DA NOTA FINAL**

6.1. Para os Cargos que não exigirem prova de títulos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.2).

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.3. Para os Cargos que exigir prova de títulos (Nível Superior) a nota final será verificada conforme abaixo:

6.3.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.1); (Somar valoração de Títulos, após divulgação da nota da prova escrita (igual ou superior a 4,00) para efeito de classificação para os Cargos que a exijam).

6.3.2. Somente serão computados os títulos àqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro), ou seja, candidatos classificados, com o limite máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

## **CAPÍTULO VII**

### **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os Cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior, que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

7.6 - Serão considerados classificados os candidatos para os demais Cargos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

## **CAPÍTULO VIII**

### **8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS**

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;
- b) No Resultado Preliminar da Prova Escrita e Prova de Títulos (quando for o caso).

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

8.2.1.1. No período compreendido entre os dias 01 e 04 de novembro de 2011, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

8.2.1.2. O Candidato deverá argüir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;

8.2.2. Contra Resultado Preliminar e Provas de Títulos:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias 23 e 25 de novembro de 2011, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

8.2.2.2. O Candidato deverá argüir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, no caso da Prova de Títulos incluir novos documentos para esta finalidade;

8.3. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Santa Filomena, sito à Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, SANTA FILOMENA – PE, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou ainda, enviados por e-mail para: [jdhtec@hotmail.com](mailto:jdhtec@hotmail.com) ou [jdhtec@jdhtec.org.br](mailto:jdhtec@jdhtec.org.br).

8.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

## **CAPÍTULO IX**

### **9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

9.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA – PE.

9.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois).

## **CAPÍTULO X**

### **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento Municipal, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo sua nomeação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA – PE.

10.1. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

10.2. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, expostas no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br).

10.3. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;

10.4. 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.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

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

10.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma da Seleção; Anexo V – Requerimentos.

10.7. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete da Prefeita Municipal de SANTA FILOMENA, 15 de agosto de 2011.

**Evaneide Antonia de Melo**  
**Prefeita Municipal**



**ANEXO I – CARGOS E VAGAS**

**I – NÍVEL SUPERIOR**

<b>CÓDIGO DOS CARGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS GERAIS</b>	<b>VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
01	Enfermeiro(a)	01	-	01
02	Enfermeiro(a) Ana Nery do PSF	04	01	05
03	Médico Plantonista	02	01	03
04	Médico do PSF	04	01	05
05	Médico Ginecologista (Plantão de 24 horas)	01	-	01
06	Dentista do PSF	03	01	04
07	Odontólogo I	01	-	01
08	Médico Veterinário	01	-	01
09	Nutricionista	01	-	01
10	Assistente Social	01	-	01
11	Psicólogo	01	-	01
12	Técnico em Controle Interno	01	01	02
13	Professor de LÍNGUA PORTUGUESA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	13	01	14
14	Professor de LÍNGUA ESTRANGEIRA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	01	01	02
15	Professor de HISTÓRIA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	04	01	05
16	Professor de GEOGRAFIA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	04	01	05
17	Professor de MATEMÁTICA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	09	01	10
18	Professor de BIOLOGIA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	02	01	03
19	Professor de EDUCAÇÃO FÍSICA – Ens. Fundamental II (6º ao 9º anos)	04	01	05
20	Professor de ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º anos)	26	01	27
21	Professor de EDUCAÇÃO INFANTIL	15	01	16
22	Professor do PETI	10	01	11

**II – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>CÓDIGO DOS CARGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS GERAIS</b>	<b>VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
23	Digitador	03	01	04
24	Técnico em Contabilidade	01	-	01
25	Agente Administrativo – Recursos Humanos	01	01	02
26	Agente Administrativo	09	01	10
27	Agente Arrecadador	01	-	01
28	Agente de Endemias	03	01	04
29	Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	01
30	Auxiliar de Saúde Bucal - PSF	03	01	04
31	Técnico em Enfermagem	06	01	07
32	Técnico em Enfermagem – PSF	04	01	05
33	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 01</b> : SÍTIOS: Riacho dos Negros; Minador; Tabuleiro; Serrote; Teodósio; Deodato; Buqueirão)	01	-	01

<b>34</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 03:</b> SÍTIOS: Santa Fé; Santa Luz; Lagoa Grande; Poço do Angico)	01	-	01
<b>35</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 04:</b> SÍTIOS: Tranqüilidade; Alecrim; Jibóia; Chapada da Serra; Baixa; Floresta; Chapada; Bom Jardim; Esperança; São Domingos; São Francisco; Barra do Curralzinho; Água Branca; Baixio)	01	-	01
<b>36</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 05:</b> SÍTIOS: Lagoinha; Salvador; Pedra Branca; São Francisco; Vereda dos Cavalos; Nogueira; Bom Princípio; Queimada de Dentro; Malhada Bonita; Socorro; São José; São Luiz; Rocinha; Cajarana)	01	-	01
<b>37</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 06:</b> SÍTIOS: Recanto; Baixa Grande; São José; Caeira; São Joaquim; Pinga; Boa Sorte; Tanque de Cima; Morros; Campo Alegre; Barra do Riacho; Chapada)	01	-	01
<b>38</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( <b>Área 06:</b> SÍTIO: Serra do Inácio0)	01	01	02

### III – NÍVEL FUNDAMENTAL

<b>CÓDIGO DOS CARGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS GERAIS</b>	<b>VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
<b>39</b>	Vigia	32	01	33
<b>40</b>	Auxiliar de Serviços Gerais - EDUCAÇÃO	16	01	17
<b>41</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	20	01	21
<b>42</b>	Motorista – Cat. “B” até “E”	06	01	07
<b>43</b>	Motorista – Cat. “C”, “D” ou “E” – Ambulância	06	01	07
<b>44</b>	Operador de Máquinas Pesadas, Habilitação cat. “D”	01	-	01
<b>45</b>	Gari	19	01	20

### ANEXO II – SIMBOLOS; JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

<b>Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Jornadas (h/s)</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>
VIGIA	VIG	40 horas	545,00
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO	ASG/EDU	40 horas	545,00
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	ASG	40 horas	545,00
MOTORISTA	MOT	40 horas	650,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MOT AMB	40 horas	650,00
GARI	Gi	40 horas	545,00
DIGITADOR	DIG	40 horas	600,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉC/CON	40 horas	600,00
AGENTE ADMINISTRATIVO/RECURSOS HUMANOS	AGE	40 horas	545,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGE/ADM	40 horas	545,00
AGENTE ARRECADADOR	AGENT	40 horas	545,00
AGENTE DE ENDEMIAS	AGENT END	40 horas	545,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ASB	40 horas	660,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PSF	ASB/PSF	40 horas	660,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TE	40 horas	700,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	TPSF	40 horas	700,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ACS	40 horas	567,00
ENFERMEIRO	ENF	40 horas	2.805,00

ENFERMEIRA ANA NÉRI DO PSF	ENERI	40 horas	2.805,00
MEDICO PLANTONISTA	MED PLAN	Plantão	1.000,00
MÉDICO DO PSF	MPSF	40 horas	9.100,00
MÉDICO GINECOLOGISTA / PANTÃO DE 24H	Mg	Plantão	1.000,00
DENTISTA DO PSF	DPSF	40 horas	2.805,00
ODONTOLOGO I	Odont	Plantão	250,00
MÉDICO VETERINÁRIO	MVt	40 horas	952,00
NUTRICIONISTA	NT	40 horas	1.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	AsS	40 horas	2.300,00
PSICÓLOGO	PSC	40 horas	2.300,00
TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	TÉC CON	40 horas	2.100,00
PROFESSOR DE PORTUGUÊS ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)	PROF FUND	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)	PROF FUND ESTR	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE HISTORIA ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º AO 9º ANO)	PROF FUND HIST	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE GEOGRAFIA ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º AO 9º ANO)	PROF FUND	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE MATEMATICA ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º AO 9º ANO)	PROF FUND	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE BIOLOGIA ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º AO 9º ANO)	PROF FUND BIO	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO FUNDAMENTAL II - (6º AO 9º ANO)	PROF FUND ED.FIS	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I - (1º AO 5º ANO)	PROF FUND I	134 hora/aula	1.061,23
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	EDU INF	134 hora/aula	1.061,23
PROFESSOR DO PETI	PPE	40 horas	565,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OMP	40 horas	900,00

#### **EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:**

##### **VIGIA**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau).

**Atribuições:** a) Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; b) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; c) Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; d) Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; e) Escoltar pessoas e mercadorias; f) Controlar focos de incêndio; g) Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar as informações ao público e aos órgãos competentes; h) Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; i) Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; j) Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando os veículos, bolsas e sacolas, examinando os volumes transportados, para evitar desvios de materiais e outras faltas; l) Comunicar à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; m) Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial do ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; n) Executar outras atividades correlatas.

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau).

**Atribuições:** a) Executar trabalhos relacionados à cozinha das escolas, tais como: selecionar, armazenar, lavar, cozinhar e servir os alimentos aos alunos; b) Lavar pratos, talheres e demais utensílios; c) Limpar e arrumar a cozinha; d) Execução de serviços de limpeza em geral na unidade escolar; e) Executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau).

**Atribuições:** a) Desempenhar atividades de nível básico, de baixa complexidade, compreendendo a execução de serviços de limpeza em geral, varrição da cidade, ajudante, servente, porteiro, operador de bomba e qualquer outro serviço braçal.

#### **MOTORISTA**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau) + CNH categoria B, C, D ou E.

**Atribuições:** a) Dirigir veículos de pequeno e grande porte, tais como: automóvel, caminhoneta, Kombi, caminhões, carretas, tratores de pneus, ônibus e outros tipos e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais; b) Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; c) Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; d) Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetuar os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; e) Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; f) Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; g) Executar outras atividades correlatas.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau) + CNH categoria C, D ou E.

**Atribuições:** a) Dirigir veículos Ambulância a serviço da Prefeitura ou dos postos médicos, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais; b) Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; c) Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; d) Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetuar os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; e) Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; f) Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; g) Auxiliar na remoção dos pacientes; h) Executar outras atividades correlatas.

#### **GARI**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau).

**Atribuições:** a) Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; b) realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; c) Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; d) realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; e) realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

#### **DIGITADOR**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Digitação.

**Atribuições:** a) Realizar os trabalhos e serviços solicitados requeridos pelas secretarias do Município; b) Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo. c) Selecionar e montar, nas unidades correspondentes e os equipamentos e sistemas necessários à execução dos programas, guiando-se pelo

fluxograma do sistema fornecido e outras indicações para possibilitar o processamento dos dados; d) Acompanhar as operações de execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente dos resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; e) Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; f) Verificar se os relatórios ou outros elementos de saída estão completos, antes de liberá-los da sala do computador; g) Diagnosticar as causas das paradas no processamento; h) Verificar se o material adequado e necessário está sendo usado; i) Verificar as condições de ambiente exigidas para funcionamento do computador e seus sistemas periféricos; j) Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas e / ou aplicações técnicas; l) Executar outras tarefas correlatas e usuais; m) digitar textos diversos; n) Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) e Curso Técnico em Contabilidade por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + registro no Conselho competente.

**Atribuições:** a) Desenvolver atividades específicas envolvendo orientações e execução qualificada em grau de complexidade mediana referentes a trabalhos de contabilidade, registros, lançamentos, encargos sociais, impostos, escrutinação e verificação do fato contábil; b) Executar outras atividades correlatas.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO/RECURSOS HUMANOS**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Conhecimentos Básicos de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet).

**Atribuições:** a) Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto gerencial do setor de recursos humanos do Município; b) Promover o controle de pessoal em gozo das licenças; c) Manter o controle de assiduidade dos servidores do Município, impondo faltas; d) Receber e autuar requerimentos administrativos, bem como, providenciar o despacho e a decisão, encaminhando de modo célere para as autoridades competentes; e) Receber documentação de pessoal; f) Fornecer as informações requisitadas pelo público em geral; g) Manter pasta e arquivos dos servidores do Município de modo atualizado e organizado; h) Atender as ordens do Chefe do setor; i) Realizar o pagamento dos servidores municipais; j) Executar outras atividades correlatas.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Conhecimentos Básicos de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet).

**Atribuições:** a) Efetuar a separação e classificação de documentos e correspondências; b) Transcrever dados e lançamentos; c) Participar da organização de arquivos e fichários; d) Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas; e) Participar de controle de requisições e recebimento de materiais; f) Coletar dados diversos, consultando documentos; g) Auxiliar no controle da disciplina dos alunos nas escolas; h) Recepcionar as pessoas que visitam os órgãos da Administração e orientá-los no atendimento devido; i) Efetuar cálculos com o auxílio de máquinas de calcular; j) Digitar cartas, ofícios, minutas, boletins, relatórios, memorandos, extraídos de textos manuscritos, impressos ou ditados; l) Executar, a partir de documentos-base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; m) Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Fax Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo e manter a seqüência e o controle de documentos; n) Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### **AGENTE ARRECADADOR**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Efetuar a cobrança da ocupação do solo; b) Proceder a cobrança de aluguel de prédios municipais; c) Cobrar tributos; d) Planejar, coordenar e executar procedimentos que minimizem inadimplência e maximizem a cobrança e recebimento de taxas e tributos; e) Executar outras atividades relacionadas com o cargo.

#### **AGENTE DE ENDEMIAS**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação no Concurso).

**Atribuições:** a) Executar atividades de regular complexidade, envolvendo a realização de visitas domiciliares no interesse da saúde pública; b) Executar trabalhos de educação sanitária, ações de vigilância das epidemias ou endemias; c) Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente.

**Atribuições:** a) Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; b) Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; c) Preparar o paciente para o atendimento; d) Auxiliar no atendimento ao paciente; e) Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; f) Promover isolamento do campo operatório; g) Manipular materiais de uso odontológico; h) Selecionar moldeiras; i) Confeccionar modelos em gesso; j) Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; l) proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL/PSF**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente.

**Atribuições:** a) Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas do PSF; preencher e anotar fichas clínicas; b) Manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais dos pacientes que são atendidos nos PSF's do Município; c) Preparar o paciente para o atendimento; d) Auxiliar no atendimento ao paciente; e) Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, quando em atendimento no PSF; f) Promover isolamento do campo operatório; g) Manipular materiais de uso odontológico; h) Selecionar moldeiras; i) Confeccionar modelos em gesso; j) Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; l) proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico dos PSF's.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) e Curso de Técnico de Enfermagem por instituição reconhecida pelo MEC + registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos; b) Medir pressão arterial e temperatura; c) Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; d) Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; e) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) e Curso de Técnico de Enfermagem por instituição reconhecida pelo MEC + registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Executar serviços de vacinação, primeiros socorros e curativos junto as unidades do PSF; b) Aferir pressão arterial e temperatura; c) Administrar medicamentos receitados pelos Médicos; d) Lavar e esterilizar os utensílios usados no atendimento do paciente; e) Executar outras atividades inerentes ao cargo nas Unidades do Programa de Saúde da Família do Município.

#### **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE**

**Exigências:** Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação no concurso) e residir na Comunidade com data limite até a publicação deste edital, em conformidade com a Lei Federal 11.350/06.

**Atribuições:** Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser

potencializados pela equipe; a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **ENFERMEIRO(A)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; b) Reciclar os auxiliares de enfermagem; c) Coordenar, instruir e supervisionar o Programa de Agente de Saúde Comunitário; d) Coordenar o serviço epidemiológico; e) Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; f) Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; g) Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF; h) Executar outras atividades relativas ao cargo.

#### **ENFERMEIRO(A) ANA NERY - PSF**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações dos auxiliares de enfermagem e atendentes das unidades de saúde; b) Reciclar os auxiliares de enfermagem; c) Coordenar, instruir e supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde - ACS; d) Coordenar o serviço epidemiológico; e) Coordenar as Campanhas de Vacinação, assim como as vacinações de rotina; f) Efetuar palestras sobre Educação e Saúde junto às Comunidades; g) Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF; h) Executar outras atividades relativas ao cargo.

#### **MÉDICO PLANTONISTA**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Executar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, ligadas à saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano, aos servidores, seus dependentes e ao público em geral; b) Atestar a necessidade de concessão de licença; c) Fornecer ou homologar atestados aos funcionários para justificção de faltas ao serviço, por motivo de doença na forma da legislação; d) Fiscalizar o tratamento dos servidores licenciados, sugerindo a interrupção da licença, se for o caso; e) Solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados.

#### **MÉDICO PSF**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Executar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família – PSF, relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e familiar, ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; b) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo;

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA / PLANTÃO 24 HORAS**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe + Residência Médica em Ginecologia ou Título de Especialista em Ginecologia, concedido pelo Programa de Residência Médica ou pela Sociedade da Especialidade.

**Atribuições:** a) Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; b) Diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; c) Fazer exame pré-natal em gestantes; d) Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; e) Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos de medicina preventiva; f) Providenciar ou realizar tratamento especializado; g) Ministras aulas e participar de

reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; h) Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; i) Preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos; j) Preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; l) Preencher relatórios comprobatórios de atendimento; m) Atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; n) Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; o) Prescrever regimes dietéticos a gestantes; p) Prescrever exames laboratoriais; q) Incentivar a vacinação; r) Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; s) Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

#### **DENTISTA PSF**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; b) Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; c) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; d) Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; e) Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; f) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; g) Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; h) Realizar supervisão técnica do THD e ACD; i) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **ODONTÓLOGO I**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Odontologia por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; b) Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; c) Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); d) Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; e) Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; e) Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; f) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; g) Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; i) Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; j) Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; l) Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; m) Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; n) Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Atendente de Consultório Dentário e executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Medicina Veterinária por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção, e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

#### **NUTRICIONISTA**

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Nutrição por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Planejamento, execução, supervisão e avaliação dos serviços de nutrição e dietética; b) Elaboração de cardápios alimentares padronizados, inclusive para os programas/projetos nas áreas de



educação, saúde e assistência social; c) Orientação nutricional; d) Realização de análises laboratoriais de alimentos; e) Organização e coordenação de pesquisas sobre o estado nutricional da população; f) Orientação aos programas e projetos de nutrição; g) Elaboração de documentos e relatórios; h) Realizar outras atividades correlatas.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Prestar serviços de sua responsabilidade, no âmbito da Prefeitura, propondo medidas que visem a melhoria de trabalho, conforto e bem-estar dos servidores; b) Ajudar e orientar o servidor na solução dos problemas pessoais que perturbam o bem-estar e tenham repercussão no trabalho; c) Propor e coordenar a celebração de convênios com farmácias, laboratórios, clínicas, livrarias, óticas, etc.; d) Informar ao servidor seus direitos e deveres perante a instituição; e) Realizar entrevistas, visitas e reuniões visando ao estabelecimento de diagnóstico de aspectos sociais e de interesse do Poder Executivo; f) Dar assistência ao paciente ambulatorial e internado, e aos membros da sua família; g) Atuar nas atividades aplicadas no CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; h) Desenvolver atividades referentes aos programas / projetos (CRAS, PETI, Bolsa Família etc.); i) Executar outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PSICÓLOGO**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Psicologia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** a) Favorecer condições ao professor de analisar e compreender os mecanismos do desenvolvimento cognitivo, lingüístico, sócio-afetivo, emocional e psicomotor; b) Contribuir com a equipe técnica docente para uma maior compreensão do processo de aprendizagem e sua avaliação; c) participar de sessões de estudo em grupo; d) Prevenir, detectar e trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos nas áreas cognitiva, afetiva, emocional e psicomotora, encaminhando-os para outros profissionais, quando necessário; e) acompanhar o aluno direta e/ou indiretamente a fim de prevenir e orientar dificuldades psicopedagógica de ajustamento; f) Manter um trabalho paralelo com os pais de alunos em atendimento para orientação psicológica, levando-os a uma maior adequação na assistência a seus filhos; g) Atuar junto a pacientes em processos pré-operatórios, transoperatórios e pós operatório, bem como no processo de reabilitação e reintegração sócio familiar; h) Atuar junto a pacientes terminais e com seus familiares de modo individual ou em grupo; i) Desenvolver trabalhos intra-hospitalares e ambulatorial; j) Dentro da saúde mental desenvolver atividades terapêuticas aplicados nos CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, em forma de grupo e em atendimentos individuais; k) Desenvolver atividades referentes a Projetos/Programas como (PETI, CRAS, Bolsa Família etc.); l) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do 3º Grau (Nível Superior) por instituição reconhecida pelo MEC e possuir conhecimentos comprovados necessários ao desenvolvimento da função nas áreas de Contabilidade, Finanças, Direito Administrativo, Administração Pública e outras correlatas.

**Atribuições:** a) Auxiliar o Controlador Interno do Município no exercício de suas atividades; b) atuar, quando necessário e designado, na realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; c) Conhecer e aplicar técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno; d) Atender as determinações do controlador, respeitando a lisura e legalidade no exercício do cargo; e) realizar outras atividades compatíveis com o Cargo ou Emprego Público.

#### **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Letras/Inglês fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as

atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Inglês fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em História fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Geografia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Matemática fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE BIOLOGIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Biologia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f)

Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Educação Física fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extraclasse; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação em sua área específica do conhecimento.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANOS)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; b) Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; c) Zelar pela aprendizagem do aluno; d) Estabelecer os mecanismos de avaliação; e) Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; f) Organizar registros de observação dos alunos; g) Participar de atividades extra classe; h) Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; i) Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; l) Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; m) Integrar órgãos complementares da escola; n) Executar tarefas afins com a educação.

#### **EDUCADOR DE EDUCAÇÃO INFANTÍL (Pré-escolar/Creche/Alfabetização)**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Atender crianças de 0 a 6 (zero a seis) anos executando atividades peculiares a essa faixa-etária (atividades pedagógicas); b) Atuar junto a criança nas diversas fases da educação infantil, facilitando no processo ensino-aprendizagem; c) Incentivar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; d) Implementar a construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **PROFESSOR DO PETI**

**Exigências:** Diploma de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**Atribuições:** a) Lecionar matérias que integram o currículo do ensino infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; b) Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes; c) realizar outras atividades compatíveis com o Cargo ou Emprego Público.

#### **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

**Exigências:** Ensino Fundamental incompleto (antigo 1º Grau) + CNH categoria: “D”

**Atribuições:** Operar moto niveladoras, retro escavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar,

carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; · Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; Executar outras atribuições afins.

### **ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ENFERMEIRO(A); ENFERMEIRO(A) ANA NERY DO PSF; MÉDICO PLANTONISTA; MÉDICO DO PSF; MÉDICO GINECOLOGISTA; DENTISTA DO PSF; ODONTÓLOGO DO PSF; ODONTÓLOGO I; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO.

#### **1ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA (15 QUESTÕES)**

1. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; 3. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; 4. Normas Operacionais Básicas: NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. NOAS / 2001; 5. Atenção Primária e Promoção da Saúde; 6. Assistência de Média e Alta Complexidade; 7. Saúde Suplementar; 8. Emenda Constitucional nº. 29; 9. Portaria nº. 399, de 22 de fevereiro de 2006. Pactos pela Saúde: Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; 10. Descentralização. Regionalização; 11. Planejamento do SUS. Programação Pactuada e Integrada; 12. Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde; 13. Participação e Controle Social; 14. Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde - Ministério da Saúde; 15. Painel de Indicadores do SUS.

#### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**

##### **01 – ENFERMEIRO DA FAMÍLIA**

##### **02 – ENFERMEIRO(A) ANA NERY DO PSF**

01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações; 06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônico-degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais que integram as equipes do ESF; 20. Sistemas de informação em saúde (MÃE PAULISTANA, SIAB, etc); 21. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.

##### **03 – MÉDICO PLANTONISTA**

##### **04 – MÉDICO DO PSF**

1. Educação em Saúde - Políticas de Saúde; 2. Princípios e Diretrizes do SUS - Medicina em saúde pública; 3. Saneamento básico; 4. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; 5. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; 6. Vigilância em Saúde - Epidemiologia – Imunologia – Esquema de vacinação; 7. Medicina Psiquiátrica - Saúde mental comunitária; 8. Anatomia e fisiologia da reprodução humana; 9. Planejamento familiar - Medicina materno-infantil - Cuidados pré-natais - Complicações na gravidez - Trabalho de parto - Puerpério e cuidados com o recém-nascido; 10. Assistência na saúde da criança - Doenças comuns na infância – Crescimento e desenvolvimento da criança - Terapia de reidratação oral - Controle da

desnutrição; 11. Saúde da Mulher – Doenças transmissíveis - Atuação no controle de infecção hospitalares - Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia - Cuidados pré-operatório e pós-operatório - Consultas ambulatoriais - Assistência à portadores de doenças crônicas; 12. Distúrbios nutricionais; 13. Técnicas básicas de Medicina - Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativos; 14. Noções Básicas de Urgência; 15. Emergência na Prática Médica - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral - Emergência Hipertensiva. – Infarto agudo do miocárdio - Arritmias cardíacas - Insuficiência cardíaca - Edema agudo de pulmão - Insuficiência respiratória – Pneumonias - Insuficiência renal aguda; 16. Hemorragia digestiva – Enterocolopatias - Colecistite aguda - Lesões agudas da mucosa gastroduodenal; 17. Meningites - Profilaxia de raiva e tétano - Descompensações no paciente diabético; 18. Acidente vascular cerebral - Estado epilético; 19. Intoxicações agudas; 20. Acidentes por animais peçonhentos; 21. Choque – Traumatismo crânio-encefálico - Traumatismo abdominal - Traumatismo torácico.

#### **05 – 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, corioncarinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento; transmissões de infecções maternas fetais; 17. Doenças hipertensivas na gestação; 18. Pré-eclâmpsia; 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 césaes 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.

#### **06 – DENTISTA DO PSF**

#### **07 – ODONTÓLOGO I**

01. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 02. Processo saúde-doença bucal, epidemiologia, etiologia, diagnóstico, prevenção, tratamento e manutenção dos principais agravos em saúde bucal; 03. Processo saúde-doença dos ciclos de vida e situações mais prevalentes; 04. Urgências odontológicas e atendimento de primeiros socorros; 05. Código de Ética e legislação profissional odontológica. 06. Patologia e Diagnóstico Oral, Anatomia, Cirurgia Buco Maxilo Facial, Radiologia Oral e Anestesia, Odontologia Legal. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais e instrumentais dentários. 07. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. 08. Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, má oclusão e câncer de boca e outras patologias bucais; 09. Dentística operatória e restauradora: Preparo cavitário, Materiais restauradores e restauração atraumática (ART). 10. Odontopediatria: dentes decíduos: Características, fisiologia e cronologia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático. 11. Vigilância sanitária em odontologia: Biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal, vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público. 12. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; Prevenção em saúde bucal coletiva; Processos de trabalho; Educação em saúde bucal coletiva; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; 13. Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Higiene Dental, do Auxiliar de Consultório Dentário e orientações ao Agente Comunitário de Saúde como colaborador nas ações de saúde bucal.

#### **08 – MÉDICO VETERINÁRIO**

1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele. 2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos. 3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Iso spor a*, *Toxoplasma* e *Babesia*. 4 – FARMACOLOGIA: - Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos; - Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Antiinflamatórios; Antifúngicos; Antiprotozoários; Anti-helmínticos; Ectoparasiticidas. 5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmose; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa eqüina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

#### **09 – NUTRICIONISTA**

1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana; 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's. 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência; 4 – Nutrição na gestação e na lactação; 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários; 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos; 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos; 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos; 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's); 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios; 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas; 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador; 13 – Código de ética do nutricionista; 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos; 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

#### **10 – ASSISTENTE SOCIAL**

01. Ética em Serviço Social; 02. Lei de Regulamentação da Profissão/Lei 8662, de 7.06.1993; Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº8742/93; 03. Serviço Social e Políticas Públicas; 04. O Serviço Social e a Seguridade Social; 05. O Serviço Social - Assistência e Cidadania; 06. Elaboração de Programas e Projetos Sociais; 07. Gestão Pública e Ética no Trabalho; 08. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social; 09. A questão dos direitos humanos e as noções de igualdade e diferença; 10. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador; 11. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional; 12. A instrumentalidade na profissão; 13. O Serviço Social na contemporaneidade; 14. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos; 15. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; 16. A Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; 17. O Estatuto da Criança e do Adolescente; 18. O Estatuto do Idoso; 19. Os direitos Sociais previstos na Constituição Federal de 1988; 20. A Política Nacional de Integração da Pessoa com deficiência; 21. Direitos Sociais, Políticas Públicas e Acessibilidade; 22. O Programa Nacional de Acessibilidade; 23. A Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas; 24. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade.

#### **11 – PSICÓLOGO**

1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e

reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersetorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso.

## **12 - TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO**

### **1ª PARTE – INFORMÁTICA (15 QUESTÕES)**

1. Noções básicas de informática. 2. Windows. 3. Word. 4. Excel. 5. Power Point. 6. Conceito de internet e intranet. 7. Ferramentas e aplicativos de navegação. 8. Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 9. Conceitos de proteção e segurança. 10. Noções básicas do funcionamento do Computador. 11. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 12. Hardware e de software. 13. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.

### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**

Noções de Contabilidade: 1. Patrimônio e Balanço; 2. Fatos contábeis; 3. Resultado; 4. Contas; 5. Escrituração; 6. Encerramento do exercício; 7. Depreciação; 8. Demonstrações financeiras; 9. Análise de demonstrações financeiras. Noções de Administração Geral: 1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Princípios e sistemas de administração federal. 5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Leis das Licitações: 8.666/93; 10.520/02; 11.107/05; Decreto 5.450/05 e Decreto 5.504/05. Legislação art.37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE GEOGRAFIA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE BIOLOGIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (1 AO 5 ANOS); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DO PETI.

### **1ª PARTE – DIDÁTICA (15 QUESTÕES)**

1. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; 3. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; 5. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Didática e organização do ensino; 8. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; 9. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; 10. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; 11. Lei no 9394-1996 Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei no 8069-1990- Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana; 13. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos.

### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**

## **13 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores lingüísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Lingüística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos lingüísticos, a norma padrão e as outras variedades lingüísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: -Relações entre fala e escrita:

perspectiva não dicotômica. – Relações de independência, de dependência e de interdependência; 3. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura.

#### **14 – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

GRAMÁTICA: 1. Fonética e fonologia. 2. Ortografia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Vocabulário. 6. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. PRÁTICA PEDAGÓGICA DO ENSINO DA LÍNGUA INGLESA: 1. Abordagem comunicativa. 2. Abordagem lexical. 3. Abordagem reflexiva. 4. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. 5. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 6. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. 7. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. 8. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

#### **15 – PROFESSOR DE HISTÓRIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; 3. Linguagem e ensino de História; 4. Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; 5. O ofício do historiador e a construção da História; 6. Natureza, Cultura e História; 7. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; 8. Mundo Medieval; 9. Expansão Européia do século XV; 10. Formação do Mundo Contemporâneo; 12. Brasil - Sistema Colonial; 13. Brasil - Império; 14. Brasil - República; 15. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Parâmetros Curriculares Nacionais de História; 17. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; 18. História da América.

#### **16 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; 2. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; 3. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; 4. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; 5. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; 6. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; 7. Ensino e pesquisa em geografia; 8. Alfabetização e linguagem cartográfica; 9. A cartografia nos diversos níveis de ensino; 10. Orientação, localização e representação da terra; 11. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; 12. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; 13. As regiões geoeconômicas brasileiras; 14. Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Pernambuco; a diversidade sócio-cultural de PE; 15. Conceitos demográficos fundamentais; 16. Crescimento populacional; 17. Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 18. Distribuição geográfica da população; 19. Estrutura da população; 20. Migrações populacionais; 21. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as conseqüências ambientais; 22. Relação cidade e campo; 23. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; 24. Agricultura e meio ambiente; 25. Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; 26. Organizações e blocos econômicos; 27. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; 28. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; 29. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; 30. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. 31. Representações e práticas sociais em educação ambiental; 32. Espaço e turismo no ensino da geografia.

#### **17 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio.



Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

#### **18 – PROFESSOR DE BIOLOGIA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. Ar: 1.1. Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. 1.2 Camadas da Atmosfera. 1.3. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). 1.4. Previsão do Tempo. 1.5. Ar e Saúde. 1.6. Preservação do ar. 2. Água: 2.1. Composição, 2.2. Propriedades; 2.3. Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. 2.4. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. 2.6. Água e Saúde. 2.7. Saneamento Básico. 3. Solo: 3.1. Como se Formam os Solos (as Rochas); 3.2. Composição; 3.3. Tipos; 3.4. Função; 3.5. O Solo e a nossa Saúde. 4. Vírus: 4.1. Estrutura; 4.2. Reprodução; 4.3. Importância do Estudo. 5. Moneras, Protistas e Fungos: 5.1. Representantes; 5.2. Ecologia; 5.3. Características da Célula; 5.4. Caracteres morfofisiológicos; 5.5. Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. 6. Evolução dos Seres Vivos: 6.1. Fóssil e sua importância; 6.2. Seres vivos e adaptação; 6.3. Seleção natural/Mutação; 6.4. categorias de Classificação; 6.5. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 7. Animais: 7.1. Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. 7.2. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); 7.3. Estudo dos Platelminhos, Nematelminhos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.4. Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.5. Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. 8. Vegetais: 8.1. Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); 8.2. Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); 8.3. Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); 8.4. Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; 8.5. Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). 9. Corpo Humano: 9.1. Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); 9.2. Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; 9.3. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; 9.4. Educação Sexual; 9.5. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. 10. Matéria: 10.1. Conceito; 10.2. Tipos; 10.3. Propriedade (gerais e específicas) 10.4. Energia (modalidade, transformações e unidade de mediada); 10.5. Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; 10.6. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; 10.7. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); 10.8. Características diferenciais das misturas e das combinações; 10.8.1. misturas e seus processos de fracionamento; 10.8.2. combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; 10.9. Movimento: conceito, tipos e seus fatores; 10.11. Massa, força e aceleração.

#### **19 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ENS. FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS)**

1. Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. 2. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. 3. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. 4. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. 4.1. Função social. 4.2. Objetivos; 4.3. Características; 4.4. Conteúdos. 5. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. 7. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar

#### **20 – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANOS)**

#### **21 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **22 – PROFESSOR DO PETI**

Planejamento na Prática Educativa; metodologia e avaliação; metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; relação educação e sociedade e a educação e a escola; Tendências pedagógicas na prática escolar; Currículo escolar: conceito, fundamentos e componentes; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Educação Inclusiva: Diversidade na sala de aula; A construção do conhecimento; orientações metodológicas para o Ensino Fundamental; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; Papel do Professor; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

## NÍVEL MÉDIO

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

DIGITADOR; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; AGENTE ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS; AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE ARRECADADOR

#### 1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

#### 2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

### 23 – DIGITADOR

1. Noções básicas de informática. 2. Windows. 3. Word. 4. Excel. 5. Power Point. 6. Conceito de internet e intranet. 7. Ferramentas e aplicativos de navegação. 8. Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 9. Conceitos de proteção e segurança. 10. Noções básicas do funcionamento do Computador. 11. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 12. Hardware e de software. 13. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.

### 24 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Princípios Fundamentais de Contabilidade. 2. Normas Brasileiras de Contabilidade; 2.1. Contabilidade Aplicada às Entidades da Administração Pública com base na Lei 4.320/64. 3. Fundamentos Constitucionais das Finanças Públicas no Brasil. 4. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00). 5. Ciclo Orçamentário. 6. Compras na Administração Pública. 7. Normativos de Procedimentos Licitatórios na Administração Pública. 8. Gestão Financeira na Administração Pública.

### 25 – AGENTE ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS

### 26 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades e princípios da administração pública. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura Organizacional. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Habilidades gerenciais básicas: percepção, motivação, comunicação e liderança. Conflitos e negociação. Tomada de decisões. Eficiência, eficácia e efetividade. Qualidade e Produtividade. Cultura Organizacional. Desenvolvimento gerencial. Correspondência oficial. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: Noções de Sistemas Operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office. Explorer, Painel de Controle, Impressoras. Navegadores da Internet, Correio Eletrônico. Funcionamento do Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, OpenOffice.org 2.0.

### 27 – AGENTE ARRECADADOR

Legislação Tributária Municipal, Lei de Licitações e Contratos no 8.666/93, Contabilidade Geral, Contabilidade Pública, Receitas e Despesas do Município. Lei Complementar Federal nº 116/2003. Conhecimentos Básicos de Informática: Noções de hardware e seus periféricos; Sistema Operacional WINDOWS XP; Microsoft Word; Microsoft Excel.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

AGENTE DE ENDEMIAS; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – PSF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

#### 1ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA (15 QUESTÕES)

01. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 02. Evolução das políticas de saúde no Brasil. 03. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. 04. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 05. Vigilância em Saúde. 06. Indicadores de nível de saúde da população. 07. Doenças de notificação compulsória. 08. Participação popular e controle social. 09. A organização social e comunitária. 10. O Pacto pela Saúde. 11.

Sistema de informação em saúde. 12. Processo de educação permanente em saúde. 13. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

## 2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

### 28 – AGENTE DE 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 Epidêmico 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.

### 29 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

#### 30 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – PSF

01. Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; 02. Processamento de radiografias; 03. Orientação para a saúde bucal; 04. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; 05. Noções da rotina de um consultório dentário; 06. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; 07. Esterilização de materiais; 08. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; 09. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; 10. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; 11. Preparo de bandeja; 12. Medidas de proteção individual; 13. Noções de microbiologia e parasitologia; 14. Doenças transmissíveis na prática odontológica; 15. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 16. Normas de desinfecção e esterilização; 17. Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

### 31 – AUXILIAR EM ENFERMAGEM

#### 32 – AUXILIAR EM ENFERMAGEM – PSF

01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

### 33 – 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.

## NÍVEL FUNDAMENTAL

### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

VIGIA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – EDUCAÇÃO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI.

#### 1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES)

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

#### 2ª PARTE – MATEMÁTICA (20 QUESTÕES)

1. Números inteiros: operações e propriedades. 2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 3. Razão e proporção. 4. Porcentagem. 5. Regra de três simples. 6. Equação de 1º grau. 7. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 9. Raciocínio lógico. 10. Resolução de problemas.

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

MOTORISTA – CAT. “B” ATÉ “E”; MOTORISTA – CAT. “C” – AMBULÂNCIA; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

#### 1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES)

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

#### 2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 QUESTÕES)

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, 2 - Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3 - Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos. 8. Cidadania e Meio Ambiente.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA - PERÍODO</b>
<b>01</b>	Publicação do Edital	<b>15 de agosto de 2011</b>
<b>02</b>	Inscrições	<b>22 de agosto a 23 de setembro de 2011</b>
<b>03</b>	Envio de Documentos Prova Títulos	
<b>04</b>	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	<b>22 de agosto a 12 de setembro de 2011</b>
<b>05</b>	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	<b>16 de setembro de 2011</b>
<b>06</b>	Publicação da Concorrência Preliminar	<b>17 de outubro de 2011</b>
<b>07</b>	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	
<b>08</b>	Entrega dos Cartões de Inscrição – Presencial e Procuração	<b>17 e 18 de outubro de 2011</b>
<b>09</b>	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	<b>De 17 a 29 de outubro de 2011</b>
<b>10</b>	<b>Prova Escrita</b>	<b>30 de OUTUBRO de 2011</b>
<b>11</b>	Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência	<b>01 de novembro de 2011</b>
<b>12</b>	Oficial Definitiva	
<b>13</b>	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	<b>De 01 a 04 de novembro de 2011</b>
<b>14</b>	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	<b>22 de novembro de 2011</b>
<b>15</b>	Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos)	
<b>16</b>	Publicação do Resultado Oficial Preliminar e da Prova de Títulos	
<b>17</b>	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)	<b>De 23 a 25 de novembro de 2011</b>
<b>18</b>	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)	<b>05 de dezembro de 2011</b>
<b>19</b>	Publicação do Resultado Oficial Definitivo	
<b>20</b>	Homologação	<b>A partir de 06 de dezembro de 2011</b>
<b>21</b>	Nomeações	<b>A partir da homologação</b>

**ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2011 do Concurso Público do Município de SANTA FILOMENA – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

Documentos apresentados	Marque um “x”
RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)	
Cartão do NIS (em meu nome) – cópia xerográfica	

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2011.

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Requerente

**Informações Importantes ao requerente:**

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de SANTA FILOMENA, 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;
- b) As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no Posto de Inscrição até a data estabelecida neste Edital (22 de agosto a 12 de setembro de 2011);
- c) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
  - c.1) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c.2) Fraudar e/ou falsificar documentos;
  - c.3) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
  - c.4) Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2011.
  - c.5) 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 RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2011 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ainda ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Requerente

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito que sejam disponibilizadas as condições especiais, para a realização da Prova Escrita, conforme a seguir:

<b>Tipo de Necessidade</b>	<b>Solicitação</b>
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) [ ]
	Prova ampliada (fonte 24) [ ]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) [ ]
	Leitura labial [ ]

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Requerente



**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS**

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão das questões da Prova Escrita e/ou do Gabarito Oficial Preliminar, conforme a seguir:

**Questões da Prova e/ou Gabarito:**

Nº da Questão \_\_\_\_\_  
Resposta do Candidato \_\_\_\_\_  
Gabarito \_\_\_\_\_

Justificativas: (O Candidato deverá fazer suas justificativas, quanto ao resultado apresentado em relação ao Gabarito Oficial Preliminar e a sua resposta) e acostar bibliografia que subsidie sua petição. Em quantas linhas julgar necessário.

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato

**Informações Importantes:**

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
  - Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR E DA PROVA DE TÍTULOS**

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado Oficial Preliminar e/ou do Resultado da Prova de Títulos, conforme a seguir:

[ ] Do resultado preliminar oficial da prova escrita.

[ ] Do resultado preliminar da prova de títulos.

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato

**Informações Importantes:**

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar ou de provas de títulos, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

**APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS**

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Apresento os seguintes documentos para compor minha Prova de Títulos, em conformidade com o que estabelece o Capítulo V do Edital 001/2011.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	QTD DOC APRESENTADOS
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	
	TOTAL DE PONTOS	

SANTA FILOMENA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato

**Informações Importantes:**

- A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois pontos)";
- Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".
- A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos, aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Santa Filomena ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, para o Escritório da Organizadora, localizado no Carpina Center, Av. Getúlio Vargas, 57, 1 andar, sala 12, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110.