



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO – PE
ESTADO DE PERNAMBUCO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Lagoa do Carro, 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 **193 (cento e noventa e três)** 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 à espécie, este Edital e, Editais de retificação. (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, 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 05/2020, de 03 de fevereiro de 2020 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 àquele que não os apresentar.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão exclusivamente no modo on-line, na forma descrita a seguir:

(caso o candidato necessite de ajuda para realizar sua inscrição, poderá obter ajuda em conformidade com o descrito no **subitem 2.14** deste Edital) **Inscrição Presencial.**

2.1. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente nesta modalidade e estão abertas das 08:00 horas do dia **19 de fevereiro de 2020** às 23:59 do **18 de março de 2020**, no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

2.1.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, o candidato deverá realizar a sua inscrição on-line, através da ferramenta “Inscrição On-line” disponível no sítio eletrônico da organizadora: www.idhtec.org.br, *preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)*. Imprimir o Boleto Bancário (verifique se consta seu NOME e ENDEREÇO, impresso no mesmo). Pagar o Boleto Bancário em qualquer agência dos correspondentes bancários ou nas agências bancárias, de acordo com a conveniência do candidato.

2.1.2.1. **O Boleto bancário deverá ser impresso após 24 (vinte e quatro) horas da realização da inscrição, quando o mesmo estará devidamente registrado junto a instituição bancária, permitindo assim, que seja quitação em qualquer canal de recebimento.**

2.1.2.2. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia **23 de março de 2020**, no horário bancário oficial.

2.1.2.3. A confirmação de cada inscrição on-line ou presencial realizada ficará condicionada ao pagamento do respectivo Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, ou, ainda, condicionada ao deferimento da respectiva Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, nos moldes dos itens 2.5. e seguintes.

2.2 - O candidato só poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis neste Concurso de que trata o presente edital, em conformidade com a sua conveniência.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato de todas as 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. **Antes** de proceder ao cumprimento das exigências para **requerer a Isenção da Taxa de Inscrição**, o Candidato deverá realizar sua Inscrição on-line ou presencial, obedecendo à forma descrita nos itens 2.1. e seguintes, preenchendo o **cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer). Apenas após realizar esse procedimento, passe ao item 2.5.2. e demais subitens;**

2.5.2. **O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V)** que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: idthec@idthec.org.br. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser enviado até o dia **21 de fevereiro de 2020**. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.5.3. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do **deferimento** ou **indeferimento** de suas solicitações de isenção de taxa de inscrição através do site: www.idhtec.org.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro e da Câmara Municipal, conforme data estabelecida no Cronograma do Concurso Público.

2.5.4. O candidato deverá requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, apenas para um único Cargo.

2.5.4.1. Acaso o candidato proceda de modo diverso do subitem 2.5.4., e tenha seu pleito sido deferido, a Banca Organizadora, considerará a inscrição mais antiga realizada, para a concessão da gratuidade, descartando de imediato as demais inscrições realizadas.

2.5.3.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.3.1.1. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **INDEFERIDA**, o candidato deverá IMPRIMIR o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento **23 de março de 2020**.

2.5.3.1.2. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **DEFERIDA**, a respectiva Inscrição on-line previamente realizada pelo candidato, obedecendo aos moldes dos itens 2.1. e seguintes será confirmada e o Candidato estará inscrito neste Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro – PE.

2.5.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA:

2.5.4.1. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira:

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

2.5.5. Só serão analisadas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição que se refiram a Inscrição on-line previamente realizada, nos moldes dos itens 2.1. e seguintes, devendo o candidato ter efetuado previamente o seu Cadastro e escolhido o Cargo a que deseja concorrer.

2.6 - TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Médio	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.6.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado única e exclusivamente através de boleto bancário, contendo código FEBRABAN, na conta bancária nº 1384-6, Agência 8264-3 do Banco do Brasil S/A em nome da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro – PE.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

- 2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line ou presencial serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.
- 2.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.9. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.
- 2.10. O conteúdo programático para a prova escrita de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);
- 2.11. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, Sedex ou postal.
- 2.12. 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.
- 2.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder de acordo com o estabelecido nos subitens abaixo, os quais atendem aos comandos da Lei federal nº 13.872 de 17 de setembro de 2019.
- 2.12.1.1. Terá o direito previsto no subitem 2.12.1., a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova do concurso público.
- 2.12.1.2. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 2.12.1.3. Deferida a solicitação de que trata o subitem 2.12.1.2., a mãe deverá, no dia da prova indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 2.12.1.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 2.12.1.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 2.12.1.6. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 2.12.1.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 2.12.1.8. Poderá ser requerida tal condição até o dia **18 de março de 2020**.
- 2.12.2. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.
- 2.13. 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.
- 2.14. **Inscrição Presencial:** “Se por qualquer motivo o candidato não souber operar o sistema de cadastramento, emitir o boleto, enviar correspondência eletrônica, selecionar o cargo a que deseja concorrer, poderá fazê-lo no **Espaço Xnet, sito a Rua Antônio Gonçalves, 262, Centro, Lagoa do Carro – PE, no horário das 14:00 as 17:00 horas**”.

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 que deseja concorrer, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos (ampla concorrência), devendo, para tanto assinalar sua condição de Portador de Necessidades Especiais, no formulário de inscrição. 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 5% (cinco por cento) e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências”. e a Lei nº. 16.710 de 26 de novembro de 2019. No quadro de Vagas contido no Anexo I, estão dispostos os cargos, cujo número de vagas atende o disposto no art. 97 da Constituição Estadual, conforme o caso, 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 3.1;
- 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 candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

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 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, 169, sala: 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.815-105, através de SEDEX ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R. que deverá ser postado até a data limite de **18 de março de 2020**, ou ainda enviados por e-mail identificado em formato PDF para: indhtec@indhtec.org.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.11. Para os Cargos, cujo número de vagas disponibilizados neste Concurso, seja igual a 1 (um), se por ventura, após a nomeação do candidato aprovado na vaga de ampla concorrência, surgir, no período de validade do referido concurso, e houver, candidato portador de necessidades especiais, devidamente aprovado, serão estes, convocados para tomar posse.

3.12. O Candidato portador de necessidades especiais, não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvada os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência em virtude da atividade desempenhada.

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 **19 de abril de 2020**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã) ou das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde);

4.1.1.1. Havendo a necessidade de realização das provas escritas em 02 (dois) horários as mesmas serão alocadas de modo que as provas de todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade serão realizadas em um único horário (manhã ou tarde), não sendo em hipótese alguma, divididas em horários diversos.

4.1.1.2. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de Lagoa do Carro, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Lagoa do Carro.

4.1.1.3. Para os Cargos de **Nível Superior I** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
TOTAL	40	-	8,00

4.1.1.4. Para os demais Cargos de **Nível Médio ou Técnico** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

4.1.1.4. Para os demais Cargos de **Nível Fundamental I e II** - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

- 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 (quarenta) 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 (fabricada em material transparente).
- 4.1.4. À prova escrita para os todos 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 quaisquer dos documentos elencados no subitem 4.1.8 do Edital 001/2020.
- 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, CPF, 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 nos subitens 4.1.8 ou 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO. **Não será aceita cópia reprográfica, em hipótese alguma, mesmo que autenticada.**
- 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 a 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 Lagoa do Carro;
 - 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 Lagoa do Carro e o IDHTEC não assumem 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

- 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 – É terminantemente PROIBIDA a entrada no Prédio, suas dependências e Salas de aparelhos eletrônicos, em especial APARELHOS CELULARES,** bem como de armas de qualquer porte. O Candidato fica ciente, de sua obrigação de não portar tais aparelhos. O descumprimento deste item ensejará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do mesmo;
- 4.1.16.4.1.** Acaso o Candidato, esteja portando consigo tais aparelhos serão de sua inteira responsabilidade, quando os deixar com terceiros. **A Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro e o IDHTEC não se responsabilizam por qualquer perda ou extravio de qualquer objeto deixado sob a guarda de terceiros. Não será permitida a guarda de objetos por: fiscais, chefes de prédio, porteiros ou seguranças que estejam em serviço na aplicação das provas. Deste modo, o candidato assume qualquer sinistro que venha a ocorrer. Não podendo alegar desconhecimento destes itens, sob qualquer pretexto.**
- 4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início, onde deverá assinar a ata de frequência;
- 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), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia **20 de abril de 2020**.
- 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 nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- 4.3.4. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

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 **11 a 13 de maio de 2020**. 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 Lagoa do Carro, 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. Somente serão considerados pela Banca Examinadora, os documentos (Certificados; Diplomas ou Declarações) emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e em conformidade com os documentos elencados no subitem a seguir:

5.1.1.1. Cursos de Aperfeiçoamento/Atualização/Capacitação na área específica a que concorre:

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS 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)	02 (dois)
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	02 (dois)
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	02 (dois)
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40	0,25 (zero vinte e cinco)	04 (quatro)

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

h/a, na área a que concorre.	pontos)	
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)
	TOTAL DE PONTOS	Máximo: 2,0 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 enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital.

5.1.6. Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre. O Atestado deverá conter 40 h/a, não sendo permitida a soma de diversos documentos para chegar a esse total. O comprovante de aprovação em concurso ou seleção pública na área a que concorre, deverá ser apresentado, comprovante de concurso já concluído, não sendo aceito, de concurso em andamento. Para a comprovação dos demais cursos (pós graduação / mestrado ou doutorado), deverá ser apresentado documento que comprove que o candidato já concluiu o referido curso, não será aceito como comprovação cursos em andamento.

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 a 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 exigirem prova de títulos (Nível Superior) a nota final será verificada conforme abaixo:

6.3.1. Nota Final: Número de acertos (0 a 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).

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

7.6. CANDIDATOS AOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS

A aprovação final neste Concurso fica vinculada a Segunda Etapa (curso de formação inicial e continuada), que será composta conforme a seguir:

7.6.1 DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – SEGUNDA ETAPA E ÚLTIMA ETAPA

7.6.1.1. O Candidato, aprovado/classificado (conforme o caso), será convocado até 02 (duas) vezes o número de vagas de cada área/microárea disposto neste Edital, para a realização do Curso de Formação Inicial e Continuada, segunda etapa do referido Concurso Público.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

7.6.1.2. O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado pela Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro, através de seu corpo técnico ou por Instituição contratada para tal finalidade.

7.6.1.3. O Curso de Formação Inicial e Continuada terá duração de 40 (quarenta) horas aulas. O Candidato cumprirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida e deverá ter nota final igual ou superior a 7,0 (sete) na prova de verificação da aprendizagem no Curso de Formação.

7.6.1.4. O local da Formação; o Conteúdo Programático; a quantidade de questões; as datas da formação e da realização da prova, serão apresentados aos Candidatos no ato da Convocação, que ocorrerá da seguinte forma: Publicação de Edital de Convocação, contendo todas as informações e procedimentos necessários, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara e no Diário Oficial do Estado e por A.R. serviços ofertados pelos CORREIOS, enviado ao Candidato convocado.

7.6.1.5. O Curso de Formação Inicial e Continuada, apenas de cunho ELIMINATÓRIO, excluirá o Candidato que não obtiver nota e frequências mínimas estabelecidas no subitem 7.6.1.3. deste modo a nota e a frequência obtidas pelo candidato não alterará a classificação obtida quando da realização da prova na primeira etapa deste concurso.

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;
- No Resultado Preliminar da nota da Prova Escrita e Nota da Prova de Títulos (quando for o caso);
- Quando do indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

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 **20 a 23 de abril de 2020**, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

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

8.2.2. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova Escrita:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias **04 a 06 de maio de 2020**, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

8.2.2.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.3. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova de Títulos:

8.2.3.1. No período compreendido entre os dias **18 a 20 de maio de 2020**, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

8.2.3.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.4. Contra Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição:

8.2.4.1. No período compreendido entre os dias **02 a 04 de março de 2020**, através de formulário próprio (anexo V).

8.2.4.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, neste caso, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail identificado em formato PDF para: ldhtec@ldhtec.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 deferido no caso de exibirem:

- a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- atestado de boa saúde física e mental;
- demaís 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 Lagoa do Carro – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Rua Antônio Francisco da Silva, 258, Centro, Lagoa do Carro, PE ou ainda, via postal, para o endereço supracitado, ou ainda, obter informações por telefone, no número contido no rodapé deste Edital.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarpe.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

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

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 Lagoa do Carro – 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 Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, e os editais expostos no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio da organizadora: 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, 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. O Candidato, após o pagamento do boleto, atesta que detém total conhecimento das regras e normas contidas neste edital e nos Editais de Retificação que por ventura venham a ser publicados posteriormente, não lhe sendo permitido alegar desconhecimento posterior a quitação do boleto, seja a qual título for.

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 do Concurso; Anexo V – Requerimentos.

10.7. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro – PE.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa do Carro, 12 de fevereiro de 2020.

JUDITE MARIA BOTAFOGO SANTANA DA SILVA
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	ADVOGADO	01	01	02
02	ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO	01	01	02
03	CONTADOR	01	-	01
04	DENTISTA AMBULATORIAL	01	01	02
05	ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR	03	01	04
06	FARMACEUTICO HOSPITALAR	01	-	01
07	FARMACEUTICO – SEC. SAÚDE	01	-	01
08	FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL	01	01	02
09	MÉDICO PLANTONISTA HOSPITALAR	06	01	07
10	MÉDICO VETERINÁRIO – SEC. SAÚDE	01	01	02
11	NUTRICIONISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO	01	01	02
12	PROCURADOR MUNICIPAL	01	-	01
13	PSICÓLOGO CLÍNICO AMBULATORIAL	01	01	02
14	SANITARISTA	02	01	03
15	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	09	01	10
16	PROFESSOR 1º AO 5º ANO	09	01	10
17	PROFESSOR HORISTA – CIÊNCIAS	01	-	01
18	PROFESSOR HORISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	-	01
19	PROFESSOR HORISTA – GEOGRAFIA	01	-	01
20	PROFESSOR HORISTA – HISTÓRIA	01	-	01
21	PROFESSOR HORISTA – INGLÊS	01	-	01
22	PROFESSOR HORISTA – MATEMÁTICA	01	01	02
23	PROFESSOR HORISTA – PORTUGUÊS	02	01	03

II – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
24	GUARDA MUNICIPAL	09	01	10
25	RECEPCIONISTA HOSPITALAR	01	01	02
26	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	06	01	07
27	TÉCNICO EM LABORATÓRIO AMBULATORIAL	01	-	01

III – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série concluída)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
28	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	01	-	01
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE				
29	USF José Carlos (Invasão I e II; Vila Luiz Otávio Guerra)	03	01	04
30	USF Fernando Lobo (Fernando Lobo)	01	-	01
31	USF Luzinete Guilherme (Loteamento Canaã; Loteamento N. Srª das Graças; Antônio Martins)	01	01	02

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

32	USF Bairro Nobre (Recanto Carpina; Bairro Nobre; Vassouras (Zona Rural); Chã de Castelo (Zona Rural); Chã de Santa I (Zona Rural))	01	01	02
33	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEC. EDUCAÇÃO	19	01	20
34	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TODA ADMINISTRAÇÃO	19	01	20
35	COZINHEIRO HOSPITALAR	02	01	03
36	ELETRICISTA	01	-	01
37	LAVADEIRA HOSPITALAR	01	-	01
38	MERENDEIRA ESCOLAR	14	01	15
39	MOTORISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO	09	01	10
40	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	02	01	03
41	MOTORISTA – ADMINISTRAÇÃO EM GERAL	04	01	05
42	SERVENTE HOSPITALAR	02	01	03

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª série concluída)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
43	GARI	19	01	20

ANEXO II – CARGOS, JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

Cargos	Carga Horária	Vencimentos Mensais R\$
ADVOGADO	30	1.800,00
ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO	40	1.200,00
CONTADOR	40	1.500,00
DENTISTA AMBULATORIAL	40	1.500,00
ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR	40	1.300,00
FARMACEUTICO HOSPITALAR	40	1.200,00
FARMACEUTICO – SEC. SAÚDE	40	1.200,00
FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL	30	1.200,00
MÉDICO PLANTONISTA HOSPITALAR	24	6.000,00
MÉDICO VETERINÁRIO – SEC. SAÚDE	30	1.200,00
NUTRICIONISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO	40	1.200,00
PROCURADOR MUNICIPAL	30	2.200,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – DO 1º AO 5º ANO	30	1.918,30
PROFESSOR HORISTA	150	12,78
PSICÓLOGO CLÍNICO AMBULATORIAL	30	1.200,00
SANITARISTA	30	1.200,00
GUARDA MUNICIPAL	40	998,00
RECEPCIONISTA HOSPITALAR	40	998,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	40	998,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO AMBULATORIAL	40	998,00
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40	1.250,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	40	1.250,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEC. EDUCAÇÃO	40	998,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TODA ADMINISTRAÇÃO	40	998,00
COZINHEIRO HOSPITALAR	40	998,00
ELETRICISTA	40	998,00

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

LAVADEIRA HOSPITALAR	40	998,00
MERENDEIRA ESCOLAR	40	998,00
MOTORISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO	40	998,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	40	998,00
MOTORISTA – ADMINISTRAÇÃO EM GERAL	40	998,00
SERVENTE HOSPITALAR	40	998,00
GARI	40	998,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

Cargo:	Pré-requisitos	Atribuições
Advogado	Curso superior com formação em Direito. Registro no Conselho de Profissional.	Elaborar leis, decretos, códigos, contratos e outros documentos de ordem legal; representar judicialmente o município e exercer a defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos, assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência jurídica aos funcionários e munícipes carentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Agente Comunitário de Endemias	Ensino Fundamental (concluído) – comprovar residência na área para que concorre quando da publicação do Edital.	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental (concluído) – comprovar residência na área para que concorre quando da publicação do Edital.	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, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; 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

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		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.
Analista de Administração	Curso Superior em qualquer área e especialização em Gestão Pública	Atribuições: Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Acompanhar o aspecto físico do cumprimento da obrigação, quando se tratar de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens.
Auxiliar de Serviços Gerais Administrativos – Sec. Educação	Ensino Fundamental concluído	Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo
Auxiliar de Serviços Gerais – Toda Administração	Ensino Fundamental Concluído	Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo
Cozinheiro Hospitalar	Ensino Fundamental concluído	Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.
Dentista Ambulatorial	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho Profissional	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; executar outras atividades afins
Eletricista	Ensino Fundamental Completo e curso básico de eletricista	Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.
Enfermeiro Plantonista Hospitalar	Curso Superior em enfermagem e registro no Conselho Profissional	Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva; realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar outras atribuições compatíveis com o cargo.
Farmacêutico Hospitalar	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho Profissional	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.
Farmacêutico – Sec. Saúde	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho Profissional	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos;

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.
Fisioterapeuta Ambulatorial	Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho Profissional	Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais; Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos; Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico; Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças; Executar outras atividades relativas ao cargo.
Garis	Ensino Fundamental I concluído	Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis
Guarda Municipal	Curso médio concluído.	Preservar a segurança do patrimônio público municipal; garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; preservar e manter sob ordem logradouros públicos, escolas, hospitais e demais patrimônios municipais; exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato. Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos municipais, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos municipais. Prestar informações quando solicitado. Controlar a movimentação de veículos, anotando o



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		número da placa, nome do motorista e horário de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos municipais. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Lavadeira Hospitalar	Ensino fundamental concluído	Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do hospital; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; executar outras atividades afins.
Médico Plantonista Hospitalar	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho profissional	Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo
Médico Veterinário – Sec. Saúde	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Profissional	Proceder á profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.
Merendeira Escolar	Ensino Fundamental Concluído	Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato
Motorista – Secretaria de Educação	Ensino Fundamental concluído e Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.	Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental concluído e no mínimo Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.	Conduzir veículos de emergências, atender as demandas da secretaria de saúde municipal; ter: disposição pessoal; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		profissional; e capacidade de trabalho em equipe; observar as normas de trânsito e operar os equipamentos inerentes ao veículo conforme as exigências técnicas. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Motorista – Administração em geral	Ensino Fundamental concluído e no mínimo Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.	Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.
Nutricionista – Secretaria de Educação	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente	Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Procurador Municipal	Curso Superior em Direito, mínimo de 5 anos de prática jurídica e de inscrição na OAB, e especialização em qualquer área do Direito.	: Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais; Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico; Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município; Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras. Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município. Representar o Município de Lagoa do Carro em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Lagoa do Carro seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Lagoa do Carro, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Lagoa do Carro; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Lagoa do Carro figure como parte; Orientar a defesa do Município de Lagoa do Carro e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Lagoa do Carro e das entidades da Administração Indireta; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Lagoa do Carro se entender conveniente e oportuno. Executar outras atividades compatíveis com o cargo
Professor Educação Infantil – Do 1º ao 5º ano	Curso Superior ou Pedagogia	Leccionar matérias que integram o currículo das séries iniciais, do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Professor Horista	Curso Superior na área específica	Exercer a docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos das séries finais, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participar, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produzir textos pedagógicos; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades correlatas.
Psicólogo Ambulatorial	Clínico Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins
Recepcionista Hospitalar	Ensino Médio completo	Recepcionar o público externo; Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executa tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Sanitarista	Curso Superior e registro no Conselho Profissional	Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, as ações de fiscalização e inspeção atinentes à área de fiscalização e inspeção de produtos de origem vegetal e animal; elaborar relatórios quantitativos e qualitativos sobre as atividades de inspeção sanitária e industrial, para subsidiar órgãos diversos; executar inspeção sanitária em carcaças, vísceras e miúdos de animais abatidos; coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; exigir o máximo de higiene das instalações e dos funcionários sob sua responsabilidade; emitir guias de intimação ou condenação de matérias-primas impróprias para consumo humano; orientar os funcionários e proprietários de estabelecimentos no cumprimento das normas estabelecidas por lei; programar e executar ações de fiscalização e inspeção sanitária animal, vegetal e agroindustrial, expedindo certificados e laudos e coletando materiais para análises diversas; proferir palestras em reuniões, exposições agropecuárias e outros eventos; manter o acervo de informações acerca do público beneficiário, atualizando cadastros existentes; treinar funcionários ou estagiários em tarefas compatíveis com o cargo, em colaboração com a área de recursos humanos; sugerir, à luz da experiência prática, mudanças nas leis para o aperfeiçoamento dos procedimentos e técnicas de operacionalização das agroindústrias;

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

		<p>promover, constantemente, o intercâmbio técnico interinstitucional visando à atualização dos conhecimentos e à realização de trabalhos em parceria; executar inspeção sanitária nas fases de manipulação ou industrialização e transporte de alimentos derivados de leite, de carne e de vegetais, bem como o acondicionamento e comercialização desses produtos; registrar e tabular dados estatísticos referentes aos estabelecimentos inspecionados; receber e analisar guias de transporte, guias de inspeção sanitária e outros documentos sobre animais destinados ao abate; emitir guias sanitárias, guias de transporte e outros documentos necessários ao acompanhamento da matéria-prima; responder por todas as atividades referentes à inspeção sanitária e industrial de estabelecimentos sob sua responsabilidade; realizar inspeção sanitária ante morte de animais destinados ao abate; coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; participar da elaboração de leis atinentes a sua área de responsabilidade; realizar perícia técnico-sanitária; realizar outras atividades pertinentes ao cargo</p>
Servente Hospitalar	Ensino Fundamental concluído	<p>Execução de tarefas de limpeza e faxina nos diversos setores da secretaria de saúde, Hospital e outros; Varrer, lavar e arrumar corredores, pátios, consultórios, pisos, vidraças, equipamentos, máquinas e outros; Manter a limpeza das instalações sanitárias da Secretaria de Saúde e Hospital; Espanar móveis, limpar janelas, paredes, tapetes e capachos;</p>
Técnico de Enfermagem Hospitalar	Nível Médio Completo e curso Técnico de Enfermagem	<p>Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; solicitar a presença do médico quando necessário; exercer outras atividades compatíveis com o cargo</p>
Técnico em Laboratório Ambulatorial	Nível Médio Completo e curso Técnico de Análises Clínicas	<p>Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. exercer outras atividades compatíveis com o cargo.</p>



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS

NÍVEL SUPERIOR I e II

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ADVOGADO; ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO; CONTADOR; DENTISTA AMBULATORIAL; ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR; FARMACEUTICO HOSPITALAR; FARMACEUTICO – SEC. SAÚDE; FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL; MÉDICO PLANTONISTA HOSPITALAR; MÉDICO VETERINÁRIO – SEC. SAÚDE; NUTRICIONISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO; PROCURADOR MUNICIPAL; PSICÓLOGO CLÍNICO AMBULATORIAL; SANITARISTA. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR 1º AO 5º ANO; PROFESSOR HORISTA – CIÊNCIAS; PROFESSOR HORISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR HORISTA – GEOGRAFIA; PROFESSOR HORISTA – HISTÓRIA; PROFESSOR HORISTA – INGLÊS; PROFESSOR HORISTA – MATEMÁTICA; PROFESSOR HORISTA – PORTUGUÊS.

1ª PARTE – LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Português Superior

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

ADVOGADO:

PROCURADOR MUNICIPAL:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais/Dos direitos e garantias fundamentais/Da organização do estado/Da organização político-administrativa/Da União Dos Estados federados/Dos Municípios/Do Distrito Federal/Da intervenção/Da administração pública; Disposições gerais/Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **DIREITO COMERCIAL:** Lei nº 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão;



condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Código de Ética Profissional e Estatuto da OAB. Lei n.º. 13.869/19 – Abuso de Autoridade.

ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Sistema Tributário Nacional. 9 Finanças Públicas. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei Complementar distrital nº 840/2011. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provedimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei federal nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei distrital nº 2.834/2001) 12 Licitações. 12.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 12.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 12.3 Modalidades. 12.4 Procedimento, revogação e anulação. 12.5 Sanções penais. 12.6 Normas gerais de licitação. 12.7 Pregão. 12.8 Sistema de registro de preços. 12.9 Legislação pertinente: Lei nº 8.666/19993; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 12.462/2011 (RDC); Decreto Federal nº 5.450/2005; 13 Contratos administrativos. 13.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 13.2 Formalização. 13.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 13.4 Convênios e consórcios administrativos. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público e sua evolução; o orçamento como instrumento do planejamento governamental; princípios orçamentários. 2 Orçamento público no Brasil; Plano Plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias. 3 Programação e execução orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias; créditos ordinários e adicionais. 4 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 5 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida fluante e fundada; suprimento de fundos. 6 Contratos, convênios, acordos, ajustes, contratos de gestão: definições e aspectos básicos. 7. Parcerias público-privadas: Lei Federal nº 11.079/2004. 7 Lei Complementar Federal nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Controle interno e externo. 1.1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle parlamentar. 3 Controle administrativo. 4 Controle judicial. 5 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). GESTÃO DE CONTRATOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002. 1.2 Instrução Normativa nº 02/2008-MPOG. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL: 1 Direitos do servidor, aposentadoria, pensão.

CONTADOR:

CONTABILIDADE GERAL: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA: orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental.

DENTISTA AMBULATORIAL;

Farmacologia clínica. Noções sobre diagnóstico e tratamento/controlado das doenças bucais. Materiais dentários. Controle de infecções na prática odontológica. Noções básicas de Odontopediatria, Dentística, Endodontia, Patologia, Radiologia, Periodontia, Cirurgia, Odontogeriatrics. Ética odontológica e Estomatologia. Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Ortodontia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias parendodônticas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços faciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Ética profissional.

ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR;

Ética e Legislação do exercício profissional. Epidemiologia e vigilância em saúde. Saúde da família estratégia de organização da atenção básica. Programa nacional de imunização. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental. Assistência de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência/emergência. Acolhimento e Classificação de Risco. Assistência de enfermagem na atenção e controle das doenças infecciosas e contagiosas. Biossegurança: prevenção e controle da população microbiana. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Saúde mental. Assistência de Enfermagem ao paciente hospitalizado: Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, circulatório –hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto, do idoso e infantil; Enfermagem Materno-Infantil: Recém-nascido normal e de risco; Distúrbio no recém-nascido; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações. Isolamentos e precauções. Nutrição e dietética. Sondagens. Enema, Balanço hídrico. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Eletrocardiograma. Anti-sepsia, desinfecção e esterilização. Intoxicações agudas. Queimaduras. Consulta e Diagnóstico em enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no pré, intra e pós-operatório, enfermagem ginecológica. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Imunizações. Administração Aplicada à Enfermagem. Gerenciamento em serviço de saúde. Legislação profissional. Política Nacional de Humanização. Aspectos ético-legais. Assistência de Enfermagem ao Paciente Clínico. Exame físico. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Infecções hospitalares. Doenças infectocontagiosas. Assistência de Enfermagem na Promoção da Saúde. Programas de vacinação para crianças, adolescentes e adultos. Enfermagem e trabalho: trabalho em equipe, formação e desafios para a integralidade. Legislação na área da Enfermagem. Farmacoterapia

FARMACEUTICO HOSPITALAR;

FARMACEUTICO – SEC. SAÚDE;

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica -formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da



Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos.

FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL;

1. Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, métodos, indicações e contra indicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões ligamentares. 5. Artroplastia. 6. Ligamentoplastias Patologias Parelo-fuemurais. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Acidente vascular cerebral. 9. Lesões medulares. 10. Paralisia facial periférica. 11. Miopatias. 12. Neuropatias. 13. Fisioterapia em reumatologia; 14. Fisioterapia em Ginecologia e obstetrícia. 15. Fisioterapia em ortopedia. 16. Luxações Congênitas do Quadril, Pé torto congênito. 17. Deformidade adquirida dos pés e dos joelhos. 18. Fisioterapia em pediatria. 19. Fisioterapia cardiovascular. 20. Fisioterapia em pneumonia. 21. Fisioterapia em queimados. 22. Ética e Legislação Profissional.

MÉDICO PLANTONISTA HOSPITALAR;

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública e legislação. Situação de violência (identificação e procedimentos).

MÉDICO VETERINÁRIO – SEC. SAÚDE;

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

NUTRICIONISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO;

Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética Profissional do Nutricionista; Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição nos Ciclos da Vida: Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira; Nutrição Clínica: Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção. Administração de Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Técnica Dietética: Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Nutrição em Saúde Pública: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional.

PSICÓLOGO CLÍNICO AMBULATORIAL;

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. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; 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. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 -Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Regulamentação das atividades do profissional de Psicologia. Legislação profissional. Legislação em Saúde Mental. Psicopatologia. Entrevista psicológica e psicoterapias. Prevenção e assistência em Saúde Mental. Urgência, Atenção Básica e Atenção Psicossocial em Saúde Mental. Psicodiagnóstico, Distúrbios de aprendizagem e atenção psicológica. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

SANITARISTA.

Modelos de prestação de serviços em saneamento ambiental - Execução direta; execução indireta; contratações; concessões. 1.2. Atenção primária à saúde (conceitos, características, estratégias). 1.3. Planejamento, Organização, Direção e Gestão. Planejamento e gestão em saúde, nas três esferas governamentais. 1.4. Doenças de notificação obrigatória. 1.5. Desenvolvimento de programas sanitários. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. 2.2. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica. 2.3. Estrutura epidemiológica; processo saúde e doença; imunização, vigilância epidemiológica, análise epidemiológica. 2.4. Mecanismos de transmissão e prevenção das doenças e medidas de controle. 2.5. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. 2.6. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2.7. Epidemiologia analítica. Construção de indicadores epidemiológicos; Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade; demografia e indicadores de saúde. 2.8. Investigação Epidemiológica, Sistemas de Notificação e a epidemiologia no planejamento em saúde. 2.9. Epidemiologia clínica, das doenças infecciosas, das doenças crônico-degenerativas e ocupacionais. 3. Meio Ambiente - Preservação Ambiental e Controle da Poluição: 3.1. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; 3.2. A importância do saneamento no controle da poluição, proteção da saúde das populações e preservação ambiental; 3.3. A importância da vigilância sanitária, da educação e do monitoramento ambiental na gestão do saneamento; 3.4. Doenças de veiculação hídrica; modos de transmissão; medidas de controle; 3.5. Doenças de origem fecal; modos de transmissão e medidas de controle; 3.6. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos sanitários; 3.7. Emissão de gases provenientes da decomposição da matéria orgânica; Protocolo de Kioto. 4. Recursos Hídricos e Saneamento Ambiental: 4.1. Política Nacional de Recursos Hídricos; Política Estadual de Recursos Hídricos; legislação ambiental federal, estadual e municipal; 4.3. Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estação de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; Redes de distribuição de água; 4.4. Sistemas de Esgotamento Sanitário: Privadas higiênicas; fossas sépticas; sumidouros; filtros anaeróbios; redes coletoras de esgotos; processos de tratamento de esgotos; estações de tratamento de esgotos; autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



oxigênio; redução da concentração bacteriana. 4.5. Gestão dos Resíduos Sólidos: Características físicas, químicas e biológicas dos lixo; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Limpeza pública; Aterro Sanitário; Coleta seletiva e reciclagem. Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde; descarte de frascos de vacinas e medicamentos, embalagens de agrotóxicos, resíduos dos laticínios e frigoríficos. 5. Controle de Vetores: 5.1. Fundamentos biológicos do saneamento (características gerais dos seres vivos: bactérias, algas, fungos, protozoários, amebas e vermes). 5.2. Biologia e controle dos artrópodos: Generalidades; importância sanitária; importância econômica; principais artrópodos de importância sanitária; doenças transmitidas; características dos criadouros; métodos de controle. 5.3. Controle de roedores: importância econômica e sanitária; aspectos da biologia e comportamento dos roedores; medidas de controle. 5.4 Noções de saúde animal: doenças de animais que são transmitidas ao homem; 5.5. Zoonoses - Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário; 5.6. Medidas de controle da população de morcegos. 6. Higiene e Controle Sanitário dos Alimentos: 6.1 Noções de higiene dos alimentos e de segurança alimentar. 6.2. Inspeção de produtos alimentares, embalagens, rótulos, certificação de produtos etc; 6.3. Doenças transmitidas por alimentos; 6.4. Inspeção e noções de análises microbiológicas e físico-químicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; 6.5. Inspeção de produtos veterinários; 6.6. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados no abate; processos físicos e químicos de conservação; 6.7. Tecnologia de pescados e derivados: métodos de conservação e prevenção; 6.8. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; 6.9. Higiene nas indústrias; inspeção dos produtos conservados e preservados;

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL;

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; LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Construção da identidade do Educador infantil; Concepção de Criança, Infância e Creche; Compreensão do brincar; Compreensão acerca das atribuições do profissional de educação infantil; Ética na Educação; Plano Nacional de Educação; Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Conceito de Crescimento e Desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento da Criança; Fatores que influenciam no desenvolvimento da criança: biológico, social e ambiente familiar; Organização do espaço, tempo e do trabalho pedagógico;

PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO;

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; LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

PROFESSOR HORISTA – CIÊNCIAS;

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



Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais. Estudo da Física e as leis da Natureza. Física aplicada ao cotidiano: Produção de energia, eletricidade, energia nuclear, energia produzida a partir de máquina térmica. As leis da Termodinâmica. Gravidade. Relação peso, força, movimento, velocidade. Princípios Físicos. Leis da Natureza. Lei da gravidade. Estudo da Luz. Estudo do Som. Estudo da massa. Ondas eletromagnéticas. Isaac Newton e a Lei do Movimento.

PROFESSOR HORISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA;

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. Educação Inclusiva. Métodos e Técnicas de Avaliação em Educação Física. Esporte, jogos, lutas, ginástica, atividades recreativas e danças na prática escolar. Atividades Psicomotoras

PROFESSOR HORISTA – GEOGRAFIA;

I - GEOGRAFIA E CIÊNCIA AFINS 1. Conceito, objeto e divisão da Geografia 1.1. Os diferentes ramos da Geografia 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica II - A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIA 1. História da Produção do Conhecimento Geográfico 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A Herança filosófica 2. Os conceitos geográficos 2.1. Meio geográfico 2.2. Meio ambiente 2.3. Espaço geográfico 2.4. Localização 2.5. Regionalização III - GEOGRAFIA FÍSICA 1. O Universo e o Espaço Terrestre 1.1. Introdução. 1.2. Origem e dimensões do universo 1.3. A conquista espacial 1.4. A Terra: características e movimentos 1.5. Evolução e estrutura interna 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) 2.2.1. Gravidade e isostasia 3. Tipos e composição das rochas minerais; IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima 1.1. Composição das camadas da atmosfera 1.2. Elementos e fatores do clima 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical 1.7. Pluviogramas e climogramas 1.8. Construção e interpretação de gráficos 1.9. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil V - A HIDROSFERA – HIDROGEOGRAFIA 1. A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica 1.2. A água subterrânea 1.3. Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes 1.4. Os lagos 1.5. Os rios 2. A Hidrologia Marinha 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares 2.2. Relevo submarino 2.3. Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimentos das águas marinhas 2.4. Fertilidade dos oceanos 3. O Impacto do Homem sobre os Oceanos e Mares VI - AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares 2. Regiões temperadas 3. Regiões tropicais/equatoriais 4. Regiões desérticas 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas 6. A Fauna e a Flora terrestre VII - GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo 1.1. Posição do Brasil no quadro 1.2. Unidades Geológicas: áreas pré-cambrianas e sedimentares 1.3. Evolução geotectônica 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas 2. Clima 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas 2.2. Circulação Geral e Secundária da Atmosfera 2.3. Classificação de De Martonne e de Köppen no Brasil 3. Vegetação 3.1. Formações florestais 3.2. Formações campestres 3.3. Formações complexas 3.4. Formações litorâneas 4. Hidrografia 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água 4.2. Interferências geográficas na hidrografia II - GEOGRAFIA HUMANA I - A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e Espaço Geográfico 1.1. A Revolução Industrial 1.2. Socialismo - transformações históricas e espaciais 1.3. A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais 2. O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial 2.1. A Geopolítica - O Mundo Bipolar e a Guerra Fria 2.2. O Colapso do socialismo 3. Novas Tendências Mundiais 3.1. As novas potências 3.2. Globalização e Regionalização 3.3. Nova ordem - novos problemas II - ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial 2. A implosão demográfica 3. Crescimento populacional e recursos naturais 4. Estrutura da população 5. Movimentos migratórios 6. População e desenvolvimento econômico III - O ESPAÇO SOCIO-ECONÔMICO 1. A Indústria 1.1. Revolução técnico-científica 1.2. Multinacionais, internacionalização e localização industrial 1.3. Países mais industrializados 2. Fontes de Energia 2.1. Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. 2.2. Distribuição geográfica de matérias-primas 2.3. Estrutura e organização da produção industrial 2.4. A divisão do trabalho IV - ESPAÇO AGRÁRIO 1. Conceito e Método em Geografia Agrária 1.1. O espaço agrário como objeto de estudo em Geografia 1.2. A paisagem rural e os elementos dessa paisagem 2. Elementos da Organização do Espaço Agrário 2.1. Meio físico, estrutura fundiária, as relações de produção, padrões técnicos, uso do solo, mercado, etc. 2.2. Evolução da organização do espaço agrário 3. Produção e gestão do espaço agrário 3.1. Papel do Estado e as políticas agrárias 3.2. Êxodo rural - Reforma Agrária V - O ESPAÇO URBANO 1. O Processo de Urbanização 1.1. Conceitos básicos de Geografia Urbana 1.2. Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos 2. A Cidade no Espaço Geográfico 2.1. Funções regionais das cidades 2.2. Posição geográfica das cidades 2.3. Redes urbanas 3. Organização Interna da Cidade 3.1. O sítio e a morfologia



da cidade. Estrutura funcional 3.2. O uso do solo urbano 3.3. As populações e o espaço social urbano VI - OS SERVIÇOS 1. O Comércio 1.1. Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional 1.2. Principais organismos internacionais 1.3. Comércio internacional 2. Transportes 2.1. Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes VII - ESPECIFICIDADE DA GEOGRAFIA DOS SERVIÇOS 1. Tipos e Características das atividades dos setores de serviços 2. Organização e distribuição espacial nos países industrializados e no Terceiro Mundo. 3. Evolução histórica 3.1. Tipos e qualificação de renda 3.2. Formas de engajamento no setor terciário 3.3. Problemas do emprego/desemprego no mundo atual.

PROFESSOR HORISTA – HISTÓRIA;

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.

PROFESSOR HORISTA – INGLÊS;

1. Verbos Regulares e irregulares 1.1. Simple Present - Present Progressive 1.2. Simple Past - Past Progressive 1.3. Simple Future - Future Progressive - be going to 1.4. Present Perfect - Present Perfect Progressive 1.5. Past Perfect - Past Perfect Progressive 1.6. Future Perfect - Future Perfect Progressive 1.7. The Subjunctive and the imperative 1.8. Modal Verbs 1 and 2 1.9. Conditional Clauses (If Clauses) 1.10. The Passive Voice 1.11. Gerund and Infinitive 1.12. Tag Questions 1.13. Thrasal verbs 2. Adjetivos 2.1. Emprego Geral 2.2. As suas Particularidades 3. O Plural dos Substantivos 3.1. Regra Geral 3.2. Casos Especiais 4. Pronomes 4.1. Os Relativos 4.2. Os Pessoais & Reflexivos 4.3. Os Indefinidos 4.4. Possessivos 4.5. Interrogativos 4.6. Demonstrativos 5. Advérbios 5.1. Empregos dos diferentes tipos de advérbios 6. Os Graus dos Adjetivos e advérbios 6.1. Comparative and superlative Adjectives 6.2. Comparative and superlative Adverbs.

PROFESSOR HORISTA – MATEMÁTICA;

01. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os Conjuntos Numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Médias (aritmética, ponderada, harmônica e geométrica). 02. ÁLGEBRA: Funções Elementares, suas representações gráficas e aplicações: polinomiais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Polinômios. Equações e Inequações. Equações Diofantinas Lineares. Números Complexos. Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares e Aplicações na informática. Fundamentos de Matemática Financeira. Limites e derivadas. 03. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas. Geometria Espacial. Geometria Métrica; Geometria Analítica. 04. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de Estatística. Análise Combinatória e Probabilidade; Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 05. 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).

PROFESSOR HORISTA – PORTUGUÊS.

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 linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: - Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. - Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura.



NÍVEL MÉDIO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

GUARDA MUNICIPAL; RECEPCIONISTA HOSPITALAR; TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITALAR; TÉCNICO EM LABORATÓRIO AMBULATORIAL

1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)

Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, 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)

GUARDA MUNICIPAL;

Noções sobre segurança pública: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética, moral e cidadania; Lei Federal nº 13.022/2014.

RECEPCIONISTA HOSPITALAR;

Funções e atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITALAR;

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. 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, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicossocial. 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. 19 -Administração de medicamentos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO AMBULATORIAL

Análise de materiais por meio de métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. Métodos básicos de preparo de reagentes, peças e materiais utilizados em experimentos laboratoriais. Ética e relacionamento profissional e trabalho em equipe. Conceitos básicos de: Bioquímica, Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Micologia, Zoologia e Botânica. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores). Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação. Conservação de Material Biológico. Técnicas de Colheitas de Material Biológico.



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos comumente usados em Laboratório. Controle de Estoque de Material utilizado no Laboratório. Material Cirúrgico comumente usados em Laboratório. Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico.

NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª SÉRIE) - CONCLUÍDA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II:

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS; AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEC. EDUCAÇÃO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TODA ADMINISTRAÇÃO; COZINHEIRO HOSPITALAR; ELETRICISTA; LAVADEIRA HOSPITALAR; MERENDEIRA ESCOLAR; MOTORISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO; MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; MOTORISTA – ADMINISTRAÇÃO EM GERAL; SERVENTE HOSPITALAR.

1ª PARTE – PORTUGUES FUNDAMENTAL II (15 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 (25 QUESTÕES)

AGENTE DE COMBATE AS 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.

AGENTE COMUNITARIO 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.

COZINHEIRO HOSPITALAR;

MERENDEIRA ESCOLAR;

Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 04 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 05 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 06 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 07 - Técnicas de uso e conservação de alimentos e riscos à saúde. 08 - Noções de como operar máquinas simples. 09 – Técnicas básicas de manipulação e alimentos e Noções básicas de preparação de alimentos.

ELETRICISTA;

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

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEC. EDUCAÇÃO;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TODA ADMINISTRAÇÃO;
LAVADEIRA HOSPITALAR;
SERVENTE HOSPITALAR.**

01. Operações fundamentais com os números naturais e inteiros. 02. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 03. Frações, razões e proporções. 04. Regra de três simples e compostas. 05. Porcentagem. 06. Sistema métrico decimal. 07. Raciocínio Lógico. 08. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 09. Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas. 10. O triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. 11. Medidas não decimais. 12. Equações de 1° e 2° graus. Sistemas de equações do 1° grau.

**MOTORISTA – SEC. DE EDUCAÇÃO;
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA;
MOTORISTA – ADMINISTRAÇÃO EM GERAL;**

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Resoluções, Portarias, Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª SÉRIE) - CONCLUÍDA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL I – INCOMPLETO

GARI

1ª PARTE – PORTUGUÊS FUNDAMENTAL I - INCOMPLETO (15 QUESTÕES)

Português Fundamental 1. Ortografia. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo 4. Numero e Numeral. 5. Pronome. 6. verbo. 7. Substantivo. 8. Artigo. 9. Advérbio. 10. Adjunto adnominal. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Interpretação de textos.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

GARI

Matemática Fundamental I

01. Sistema de numeração decimal. 02. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 03. Múltiplos e divisores. 04. Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 05. Sistema monetário brasileiro. 06. Porcentagem 07. Grandezas e medidas 08. Espaço e forma: cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; planificações de cubos e paralelepípedos. 09. Tratamento da informação: organização de dados; leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos simples. 10. Resolução de problemas.



ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO
01	Publicação do Edital	12/02/2020
02	Inscrições	19/02 a 18/03/2020
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	19/ a 21/02/2020
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	02/03/2020
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02 a 04/03/2020
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	12/03/2020
07	Publicação da Concorrência Preliminar	06/04/2020
08	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	06/04/2020
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	06 a 17/04/2020
10	Prova Escrita	19/04/2020
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	20/04/2020
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	20 a 23/04/2020
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	04/05/2020
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	04 a 06/05/2020
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	11/05/2020
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	11 a 13/05/2020
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	18/05/2020
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	18 a 20/05/2020
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva	25/05/2020
20	Homologação	A partir de 26/05/2020
21	Nomeações	A partir da Homologação

*** Os boletos poderão ser pagos até o dia 23 de março de 2020.**



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

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 Lagoa do Carro – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2020 do Concurso Público do Município de Lagoa do Carro – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

Documentos obrigatórios
RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)
Cartão do NIS (em meu nome) – cópia xerográfica
Comprovante de Cadastramento do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2020.

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Requerente

Informações Importantes ao requerente:

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor público, 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 por e-mail: ldhtec@ldhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;
- 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 001/2020.
 - 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.
- d) **O candidato deverá requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, apenas para um único Cargo.**
 - d.1) Acaso o candidato proceda de modo diverso do subitem anterior, e tenha seu pleito sido deferido, a Banca Organizadora, considerará a inscrição mais antiga realizada, para a concessão da gratuidade, descartando de imediato as demais inscrições realizadas.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarrope.com



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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 001/2020 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

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

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Requerente



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

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:

Tipo de Necessidade	Solicitação
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) []

Neste caso, o candidato deverá anexar o Atestado contendo o CID de sua deficiência.

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Requerente



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

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 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.

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos 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.
- O requerimento para interposição de recurso contra questões e gabaritos só serão analisados quando enviadas por e-mail: indhtec@indhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;



Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO CONTRA A NOTA DA PROVA ESCRITA OU DA NOTA 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 nota da prova escrita.
- Do resultado preliminar da nota da prova de títulos.

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos 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.
- O requerimento para interposição de recurso contra a nota da prova escrita e a nota da prova de títulos só serão analisados, quando enviadas por e-mail: idhtec@idhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;



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 001/2020.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS	QTD DOC APRESENTADOS PELO CANDIDATO
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	02 (dois)	
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	02 (dois)	
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	02 (dois)	
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)	
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)	
	TOTAL DE PONTOS		

LAGOA DO CARRO, ____ de _____ de 2020.

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 enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite estabelecida neste Edital.

Rua Antônio Francisco da Silva, 258 – Centro – Lagoa do Carro - PE

CEP: 55820-000-CNPJ:40.893.778/0001-91

Tel.: (81) 3621-8156/3621-8320

www.lagoadocarpe.com