

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA
ESTADO DE PERNAMBUCO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N° 001/2014**

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER TEMPORÁRIO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Feira Nova, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA de Provas e Provas e Títulos para a contratação temporária de **250 (duzentas e cinquenta)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, deste Município, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital, Manual do Candidato e demais Editais quando for o caso.

CAPÍTULO I

- 1.1. Esta SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos do Quadro permanente de pessoal (em caráter de contratação temporária) deste município e será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada, nomeados através de Portaria Municipal e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora desta Seleção Pública Simplificada.
- 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 desta SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, 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 da Seleção Pública Simplificada aquele que não os apresentar.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas no período de **24 de março a 24 de abril de 2014**, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, nos dias úteis, conforme a seguir:

2.1.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL OU POR PROCURADOR

No período acima descrito, o Candidato ou seu Procurador (munido de procuração simples, emitida para tal finalidade), deverá comparecer ao Posto de Inscrição, localizado no prédio localizado à Av. Júlio Carneiro, 121, Centro, FEIRA NOVA – PE, (no prédio do MULTI LAB) adquirir o Manual do Candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

2.1.1.1. Após ler atentamente as informações contidas Manual do Candidato, preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A e munido de cópia do RG e do CPF, o Candidato deverá retornar ao Posto de inscrição e entregar: Ficha de Inscrição – preenchida; Boleto Bancário – devidamente quitado; cópia do RG e do CPF; que após conferidas as informações pelo funcionário responsável, será devolvido ao Candidato o Protocolo de Inscrição (documento que comprova que o mesmo está devidamente inscrito nesta Seleção Pública Simplificada) e que servirá para adquirir o Cartão de Inscrição, nos dias **08 e 09 de maio de 2014**, que será entregue aos Candidatos no prédio localizado à Av. Júlio Carneiro, 121, Centro, FEIRA NOVA – PE, 2.1.1.2. O Candidato que optar por esta modalidade de Inscrição poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia **25 de abril de 2014**, no horário bancário oficial e entregar os documentos elencados no subitem 2.1.1.1. até as 17:00 horas deste mesmo dia no Posto de Inscrição.

2.1.2. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.2.1. As inscrições nesta modalidade estão abertas das 08:00 horas do dia **24 de março de 2014 às 23:59 do 24 de abril de 2014**, no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Ficha de Inscrição (Cadastro do Candidato);

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

2.1.2.2.1. O Candidato que optar por esta modalidade de Inscrição poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia **25 de abril de 2014**, no horário bancário oficial.

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

2.3 - A inscrição na SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA for anulada.

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

2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V) e que está à disposição neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou ainda por Carta Registrada ou por Carta com A.R. para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no **Posto de Inscrição** (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 04 de abril de 2014. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 07 de abril de 2014.

2.5.2. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.idhtec.org.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Feira Nova e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

2.5.2.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.2.1.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 25 de abril de 2014.

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

2.5.2.2. PARA AS INSCRIÇÕES REALIZADAS DE MODO PRESENCIAL OU POR PROCURAÇÃO:

2.5.2.2.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento 25 de abril de 2014 no horário bancário oficial;

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

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

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

2.5.3.1. 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).

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

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, 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 da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 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 na SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, 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 à inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;

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

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

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

3.9. A Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada 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 55.819-110, através de SEDEX ou por Carta Registrada ou ainda por Carta com A.R. que deverá ser postado até a data limite de 25 de abril de 2014, ainda, poderá ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal no Posto de Inscrição, localizado à Av. Júlio Carneiro, 121, Centro, FEIRA NOVA – PE,. Conforme estabelecido no Calendário de Eventos. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 30 de abril de 2014.

CAPÍTULO IV

4. DAS PROVAS

As provas da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 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 **18 de maio de 2014**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã);

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

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

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

4.1.1.2. Para os demais Cargos de **Nível Médio/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

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

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	20	0,25	5,00
Conhecimentos Específico	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,00

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

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

4.1.4. À prova escrita para 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 documento de identidade conforme estabelecido no Subitem 4.1.8. e o Cartão de Inscrição.

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

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

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

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

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

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 da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA da Prefeitura Municipal Feira Nova;

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 Feira Nova não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.
- 4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.
- 4.1.16 - Será excluído do processo de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA o candidato que:
- 4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;
- 4.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.
- 4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;
- 4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;
- 4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora (www.idhtec.org.br), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia **19 de maio de 2014**.
- 4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.
- 4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- 4.3.2. Maior idade Civil.
- 4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- 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 (Nível Superior) poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma desta SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, compreendido no período de 24 de março a 24 de abril de 2014. 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 Feira Nova, que deverá conter carimbo com nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela autenticação, devendo o candidato apresentar o original para autenticação.

5.1.1. Serão considerados como Títulos para os candidatos inscritos aos Cargos de Nível superior:

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

- a.1) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre: 0,40 (zero quarenta pontos);
- a.2) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre: 0,50 (zero cinquenta pontos);
- a.3) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre: 0,60 (zero sessenta pontos);
- a.4) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área do Cargo a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos);
- a.5) Comprovante de aprovação em Seleção Pública Simplificada ou Concurso Público, na área a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos);

5.1.2. A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos", os documentos por ventura enviados e que ultrapassarem a pontuação máxima não serão considerados:

5.1.3. Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

5.1.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Prédio da

Prefeitura ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou ainda por Carta Registrada ou Carta com A. R. para o Escritório da Organizadora, localizado no Carpina Center, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 30 de abril de 2014.

CAPÍTULO VI

6. DA NOTA FINAL

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

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

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.

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

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

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

CAPÍTULO VII

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 - A lista final de classificação da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 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), na prova objetiva.

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

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

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

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada 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 19 a 21 de maio de 2014, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

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 prova escrita e prova de títulos:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias 02 a 04 de junho de 2014, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

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 da solicitação de isenção da taxa de inscrição:

8.2.3.1. No período compreendido entre os dias 09 a 11 de abril de 2014, através de formulário próprio (anexo V)

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

8.3. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Feira Nova, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou ainda, enviados por e-mail para: indhtec@indhtec.org.br. Dentro do prazo estabelecido neste Edital.

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 Contratação no Cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

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

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

9.4. A Seleção Pública Simplificada, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois).

CAPÍTULO X

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão Contratados dentro do planejamento Municipal, no período de validade desta Seleção Pública Simplificada, sendo direito líquido e certo sua contratação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão contratados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a contratação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da Prefeitura Municipal de Feira Nova – PE.

10.1. A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente a contratação, ocasionarão em destrato sem ônus para as partes.

10.2. As publicações sobre a Seleção Pública Simplificada são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, expostas no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br.

10.3. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, serão convocados 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 a Seleção Pública Simplificada 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. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma da Seleção Pública Simplificada; Anexo V – Requerimentos.

10.7. Toda documentação referente a esta Seleção ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Feira Nova.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira Nova, 13 de março de 2014.

NICODEMOS FERREIRA DE BARROS
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

I – NÍVEL SUPERIOR:

A) SECRETARIA DE SAÚDE

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	Enfermeiro (a) Hospitalar	01	01	02
02	Enfermeiro (a) PSF	03	01	04
03	Médico Clínico Geral	06	01	07
04	Médico Cirurgião	01	-	01
05	Médico Plantonista	01	-	01
06	Odontólogo PSF	02	01	03
07	Fisioterapeuta NASF	01	-	01
08	Sanitarista	01	-	01
09	Assistente Social NASF	01	01	02
10	Psicólogo NASF	01	01	02
11	Profº Séries Finais – 150 h/a: Ed. Física NASF	01	-	01
12	Nutricionista NASF	01	-	01
13	Nutricionista HOSPITAL	01	-	01

B) SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
14	Assistente Social	01	01	02
15	Psicólogo	01	01	02
16	Profº Séries Finais – 150 h/a: Ed. Física	01	-	01
17	Nutricionista	01	-	01

C) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
18	Profº Séries Finais – 150 h/a: Língua Portuguesa	03	01	04
19	Profº Séries Finais – 150 h/a: Matemática	04	01	05
20	Profº Séries Finais – 200 h/a: Ed. Física	02	01	03
21	Profº Séries Finais – 150 h/a: História	02	01	03
22	Profº Séries Finais – 150 h/a: Biologia	01	01	02
23	Profº Séries Finais – 150 h/a: Geografia	01	01	02
24	Profº Séries Iniciais – 150 h/a: 1º ao 5º anos	07	01	08
25	Nutricionista	01	-	01

II – NÍVEL MÉDIO:

D) SECRETARIA DE SAÚDE

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
26	Agente de Combate às Endemias	14	01	15
27	Agente de Saúde – PACS	09	01	10
28	Técnico em Enfermagem hospitalar	07	01	08
29	Técnico em Enfermagem PSF	04	01	05
30	Atendente PSF	01	-	01
31	Auxiliar Administrativo	03	01	04
32	Recepcionista	01	-	01

E) SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
33	Auxiliar Administrativo	02	01	03
34	Recepcionista	02	01	02
35	Educador de Computação	02	01	03
36	Educador Social	09	01	10

III – NÍVEL FUNDAMENTAL (até a 4ª série incompleta):

F) SECRETARIA DE SAÚDE

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
37	Motorista – CNH. “C”	04	01	05
38	Auxiliar de Serviços Gerais	07	01	08

G) SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
39	Cozinheira	03	01	04
40	Auxiliar de Serviços Gerais	02	01	03

H) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
41	Motorista – CNH. “B”	04	01	05
42	Motorista – CNH “C”	01	01	02
43	Motorista – CNH “D”	03	01	04
44	Auxiliar de Serviços Gerais	27	01	28

I) SECRETARIA DE TRANSPORTES

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
45	Motorista – CNH. “D”	01	01	02
46	Operador de Máquinas Pesadas – CNH “D”	03	01	04
47	Vigia	01	01	02
48	Auxiliar de Serviços Gerais	03	01	04

J) SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
49	Marceneiro	01	-	01
50	Serralheiro	01	-	01
51	Eletricista	01	-	01
52	Vigia	04	01	05
53	Gari	11	01	12
54	Pintor	01	01	02
55	Pedreiro	05	01	06
56	Podador	01	01	02

57	Servente de Pedreiro	07	01	08
58	Auxiliar de Serviços Gerais	17	01	18

ANEXO II JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES,

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária
Enfermeiro (a) Hospitalar	R\$ 2.400,00	02 plantões de 24 horas semanais
Enfermeiro (a) PSF	R\$ 2.500,00	40h semanais
Médico Clínico Geral	R\$ 4.000,00	20h semanais.
Médico Cirurgião	R\$ 7.000,00	01 plantão de 24h por semana
Médico Plantonista	R\$ 1.900,00	Por plantão
Odontólogo PSF	R\$ 2.500,00	40h semanais
Fisioterapeuta NASF	R\$ 1.540,00	40h semanais
Sanitarista	R\$1.000,00	20h semanais
Assistente Social NASF	R\$ 1.540,00	40h semanais
Profª Séries Finais – 150 h/a: (qualquer disciplina)	R\$ 1.272,00	150h mensais
Profª Séries Finais – 200 h/a: (qualquer disciplina)	R\$ 1.697,00	200 h mensais
Nutricionista NASF	R\$ 1.570,00	40h semanais
Nutricionista	R\$ 770,00	20 h semanais
Psicólogo	R\$ 1.540,00	40h semanais
Agente de Combate às Endemias	R\$ 724,00	40h semanais
Agente de Saúde – PACS	R\$ 1.014,00	40h semanais
Técnico em Enfermagem hospitalar	R\$ 724,00	Plantão de 24 x 90h
Técnico em Enfermagem PSF	R\$ 724,00	40h semanais
Atendente PSF	R\$ 724,00	40h semanais
Auxiliar Administrativo	R\$ 724,00	40h semanais
Recepcionista	R\$ 724,00	40h semanais
Educador de Computação	R\$ 724,00	40h semanais
Educador Social	R\$ 724,00	40h semanais
Motorista – CNH. “B”	R\$ 850,00	40h semanais
Motorista – CNH. “C”	R\$ 950,00	40h semanais
Motorista – CNH. “D”	R\$ 1.050,00	40h semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 724,00	40h semanais
Operador de Máquinas Pesadas – CNH “D”	R\$ 2.000,00	40h semanais
Vigia	R\$ 724,00	40h semanais
Marceneiro	R\$ 900,00	40h semanais
Serralheiro	R\$ 800,00	40h semanais
Eletricista	R\$ 900,00	40h semanais
Gari	R\$ 724,00	40h semanais
Pintor	R\$ 900,00	40h semanais
Pedreiro	R\$ 1.200,00	40h semanais
Podador	R\$ 724,00	40h semanais
Servente de Pedreiro	R\$ 724,00	40h semanais

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

ENFERMEIRO(A) PSF

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também

atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

MÉDICO PLANTONISTA

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Exigências: Graduação em medicina + especialização em Cirurgia Geral + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; realizar procedimentos cirúrgicos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, perícias, auditorias e sindicância médicas; elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

FISIOTERAPEUTA NASF

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

SANITARISTA

Exigências: Curso de Engenharia Agrônoma ou Medicina Veterinária ou Ciências Biológicas ou Ciências Biomédicas + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Fiscalizar habitações e/ou edificações para atividades comerciais de interesse da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres); Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais e de esgotos; Fiscalizar quanto a regularização das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho e sauna, massagem terapêutica, estabelecimentos esportivos (de ginástica, cultura física, natação) e creches; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, águas minerais e de fontes, bem como empresas que manipulem alimentos; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem gêneros; Encaminhar à análise alimentos e outros produtos para fins de controle de qualidade; Encaminhar à análise e retirar do comércio alimentos e outros produtos considerados deteriorados ou falsificados; Elaborar relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir notificações, termos de intimação, termos de interdição, autos de apreensão, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fiscalizar a produção ou a extração, armazenamento, transporte e distribuição de substâncias, produtos, máquinas e equipamentos que possam apresentar riscos à saúde da população; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Executar ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e o meio ambiente; Relatar e proferir voto nos processos relativos aos Créditos não Tributários do Município; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

ASSISTENTE SOCIAL NASF

Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho Competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os

programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

PSICÓLOGO

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

NUTRICIONISTA NASF OU EDUCAÇÃO

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

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

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

PROFESSOR SÉRIES FINAIS 150 ou 200 h/a (Língua Portuguesa; Matemática; História; geografia; Biologia; Educação Física)

Exigências: Licenciatura Plena em suas áreas de atuação.

Atribuições: Exercer a docência em classes da educação básica do 6º a 9º anos do ensino fundamental, 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 reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS 150 h/a (1º ao 5º anos do ensino fundamental)

Exigências: Normal Superior ou Pedagogia.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil e do EJA transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ODONTÓLOGO DO PSF

Exigência: Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho.

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

Atribuições: - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas

para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ATENDENTE PSF

Exigências: Nível Médio concluído.

Documentos Comprobatórios: Diploma ou Documento equivalente.

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica; preparar salas para a realização de consultas; auxiliar o médico em curativos; fazer organização do ambiente de trabalho; atender telefone; distribuir fichas; revisar o preenchimento de fichas, prestar informações a pacientes e acompanhantes; marcar consultas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos: Nível médio (antigo 2º Grau) concluído.

Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação em Seleção Pública)

Atribuições: 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 DA SAÚDE DO PACS

Exigências: Nível médio concluído

Atribuições: Mapeamento de sua área de atuação; Cadastramento e atualização das famílias em sua microárea; Identificação de indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Acompanhamento mensal, por meio de visita domiciliar de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coleta de dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador e do idoso, com ênfase na promoção de saúde e na prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária no sentido da melhoria de vida (ações de saneamento e melhoria do meio ambiente); Incentivo à formação dos conselhos locais de saúde; Orientação às famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; Informação aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidade e dinâmica social da comunidade; Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados.

EDUCADOR SOCIAL

EDUCADOR DE COMPUTAÇÃO

Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso específico na área que irá atuar.

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a sua área de atuação; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do projeto. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

RECEPCIONISTA

Exigência: Ensino Médio

Atribuições: Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.

VIGIA

Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

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

PEDREIRO

Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

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

MARCENEIRO

Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

Atribuições: Compete ao Marceneiro a confecção de móveis e utensílios, além das seguintes atribuições: A seleção, preparação da madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área, sendo de sua responsabilidade também a boa conservação dos materiais e a manutenção direta dos equipamentos de uso pessoal; Escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel; Selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade; IV- adaptar a madeira para melhor atender as necessidades da obra; Executar com precisão o acabamento da madeira; Fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros; Fabricar pequenos utensílios que lhe forem incumbidos, além de afiar facas, facões, serras, etc.; Reformar móveis e utensílios que se encontram danificados; Fabricar, manter e reformar esquadrias, portas de madeira, armários embutidos, etc.; Cuidar da manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; Fazer um balanço periódico das condições físicas da marcenaria; Executar outras atividades afins.

SERRALHEIRO

Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

Atribuições: Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante o u providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVENTE DE PEDREIRO

Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

Atribuições: Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas a trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais. Auxiliar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, conserto de telhado; efetuar mistura de cimento, brita, areia e

água; preparar a argamassa; preparar pisos e paredes; preparar massas para rebocos de parede; prepara cerâmicas e demais materiais; fazer colocação de telhas e executar outras tarefas afins.

PINTOR

Exigências: Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)

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

PODADOR

Exigências: Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)

Atribuições: Realizar manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; tapar buracos; limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais; controlar atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

COZINHEIRA

Exigências: Fundamental I Incompleto – (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).

Atribuições: 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.

ELETRICISTA

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

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

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

MOTORISTA – Categoria: “B”; “C” ou “D” conforme o caso

Exigências: Nível Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída), com habilitação (CND) categorias “B”, “C” ou “D”.

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

Atribuições: 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.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída) + Habilitação Categoria: “D”

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

Atribuições: Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída)

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

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o 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.

GARI

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída)

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

Atribuições: 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.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I - NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Enfermeiro (a) Hospitalar; Enfermeiro (a) PSF; Médico Clínico Geral; Médico Cirurgião; Médico Plantonista; Odontólogo PSF; Fisioterapeuta; Terapeuta Ocupacional; Sanitarista; Assistente Social; Psicólogo; Profº Séries Finais: Ed. Física; Matemática; História; Língua Portuguesa; Matemática e de 1º ao 5º anos; Nutricionista;

1ª PARTE – PORTUGUÊS (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)

ENFERMEIRO (A) HOSPITALAR

ENFERMEIRO (A)-PSF

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

MÉDICO CLÍNICO GERAL

MÉDICO PLANTONISTA

1. Educação em Saúde - Políticas de Saúde; 2. Princípios e Diretrizes do SUS - Medicina em saúde pública; 3. Saneamento básico; 4. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; 5. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; 6. Vigilância em Saúde - Epidemiologia – Imunologia – Esquema de vacinação; 7. Medicina Psiquiátrica - Saúde mental comunitária; 8. Anatomia e fisiologia da reprodução humana; 9. Planejamento familiar - Medicina materno-infantil - Cuidados pré-natais - Complicações na gravidez - Trabalho de parto - Puerpério e cuidados com o recém-nascido; 10. Assistência na saúde da criança - Doenças comuns na infância – Crescimento e desenvolvimento da criança - Terapia de reidratação oral - Controle da desnutrição; 11. Saúde da Mulher – Doenças transmissíveis - Atuação no controle de infecção hospitalares - Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia - Cuidados préoperatório e pós-operatório - Consultas ambulatoriais - Assistência à portadores de doenças crônicas; 12. Distúrbios nutricionais; 13. Técnicas básicas de Medicina - Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativas; 14. Noções Básicas de Urgência; 15. Emergência na Prática Médica - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral - Emergência Hipertensiva. – Infarto agudo do miocárdio - Arritmias cardíacas - Insuficiência cardíaca - Edema agudo de pulmão - Insuficiência respiratória – Pneumonias - Insuficiência renal aguda; 16. Hemorragia digestiva – Enterocolopatias - Colecistite aguda - Lesões agudas da mucosa gastroduodenal; 17. Meningites - Profilaxia de raiva e tétano - Descompensações no paciente diabético; 18. Acidente vascular cerebral - Estado epilético; 19. Intoxicações agudas; 20. Acidentes por animais peçonhentos; 21. Choque – Traumatismo crânio-encefálico - Traumatismo abdominal - Traumatismo torácico.

MÉDICO CIRURGIÃO

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e

externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra abdominais. Abdomen agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra hepático. Peritonites e abscessos intra abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplio; mesentério; retroperitônio.

ODONTÓLOGO PSF

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

FISIOTERAPEUTA NASF

Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, 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-femurais. 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.

SANITARISTA

Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Inspetor Sanitário; Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos; Leis Federais nºs. 8080/90, 6437/77, 9782/99, 5991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos, e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, dedetização, limpeza de caixas de água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos; Conhecimento sobre Ações e Atribuições da Vigilância Sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL NASF

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

PSICÓLOGO

1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersetorialidade. 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso.

PROFº SÉRIES FINAIS – ED. 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.

PROFº SÉRIES FINAIS – MATEMÁTICA

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

PROFº SÉRIES FINAIS – 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.

PROFº SÉRIES FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA

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

PROFº SÉRIES FINAIS – BIOLOGIA

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.

PROFª SÉRIES FINAIS – 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.

PROFª SÉRIES INICIAIS DE 1º AO 5º ANOS

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.

NUTRICIONISTA

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

II - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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)

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo 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 DE SAÚDE – PACS

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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente

sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

ATENDENTE PSF REPCIONISTA

Funções e /ou 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; Uso de equipamentos de escritório. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Noções de operação de Microcomputadores: Microsoft Office (Windows Word, Excel, Access e PowerPoint) Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet.

EDUCADOR DE COMPUTAÇÃO

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

EDUCADOR SOCIAL

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Noções básicas de atendimento ao público

III - NÍVEL FUNDAMENTAL - 4ª SÉRIE INCOMPLETA

1ª PARTE – PORTUGUES (20 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 (20 QUESTÕES)

MOTORISTA – CNH. “B”; MOTORISTA – CNH “C”; MOTORISTA – CNH “D”

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; PODADOR; SERVENTE DE PEDREIRO; VIGIA

1. Operações fundamentais. 2. Frações, razões e proporções. 3. Sistema métrico decimal. 4. Regra de três simples e compostas. 5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 6. Porcentagem 7. Raciocínio Lógico 8. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 9. Sistema monetário brasileiro: Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas 10. O triângulo retângulo e o teorema de Pitágoras. 11. Medidas não decimais.

COZINHEIRA

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 08 - Noções de como operar máquinas simples.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CNH “D”

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

MARCENEIRO

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

SERRALHEIRO

Fabricação, montagem, limpeza estrutural. Preparação de solda com esmeril. Cravação de rebites e cortes com disco abrasivo. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho.

ELETRICISTA PREDIAL

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.

PINTOR

Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

PEDREIRO

Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

ANEXO IV – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO
01	Publicação do Edital	13 de março de 2014
02	Inscrições Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	24 de março a 24 de abril de 2014 (*)
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	De 24 de março a 04 de abril de 2014
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	09 de abril de 2014
05	Prazo para entrega de Recursos contra o resultado da isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 09 a 11 de abril de 2014
06	Publicação do resultado dos recursos contra o resultado da isenção de pagamento da taxa de inscrição	15 de abril de 2014
07	Publicação da Concorrência Preliminar	07 de maio de 2014
08	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	
09	Entrega dos Cartões de Inscrição – Presencial e Procuração	De 08 a 09 de maio de 2014
10	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	De 07 a 17 de maio de 2014
11	Prova Escrita	18 de MAIO de 2014
12	Publicação dos Gabaritos Preliminares e Concorrência	19 de maio de 2014
13	Oficial Definitiva	
14	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	De 19 a 21 de maio de 2014
15	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	02 de junho de 2014
16	Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos)	
17	Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva e de Títulos	
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)	De 02 a 04 de junho de 2014
19	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)	13 de junho de 2014
23	Publicação do Resultado Oficial Definitivo	13 de junho de 2014
24	Homologação	A partir de 18 de junho de 2014
25	Contratações	A partir de Homologação

(*) O boleto bancário poderá ser pago até o dia 25 de abril de 2014, na rede bancária.

Inscrições presenciais ou por procuração, deverão retornar ao Posto de Inscrição

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 da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA da Prefeitura Municipal de Feira Nova – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2014 da Seleção Pública Simplificada do Município de Feira Nova – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

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

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2014.

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

Informações Importantes ao requerente:

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de Feira Nova, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- b) As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no Posto de Inscrição até a data estabelecida neste Edital (24 de março e 04 de abril de 2014);
- 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 001/2014.
 - c.5) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2014 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

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

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO

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

Prezados Senhores,

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

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) []
	Leitura labial []

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À
COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA / 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.

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

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

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

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

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

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

- [] Do resultado preliminar oficial da prova escrita.
[] Do resultado preliminar da prova de títulos.

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

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

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

À
COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA / 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 001/2014.

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

FEIRA NOVA, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos".
- Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".
- A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos, aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Feira Nova ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, por Carta Registrada ou ainda por Carta com A.R. para o Escritório da Organizadora, localizado no Carpina Center, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110.