EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 006/2016 do
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016, conforme abaixo:

Art.1º - Em consonância com o estabelecido no Edital 001/2015, subitens: 7.2; 7.3 e 7.4, publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco no dia 15 de Maio de 2015, ficam determinado os locais e horários das provas objetivas:

"7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas no município de Carpina (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à Carpina, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Carpina, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.com.br.

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.":

Art. 2º - Devido ao grande número de inscritos, ficam assim distribuídos: Locais, prédios e horários das provas para todos os cargos, conforme descritos abaixo:

SÁBADO – 28/05/2016 – VESPERTINO

1 – MUNICÍPIO DE CARPINA – DATA: 28/05/2016 (SÁBADO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
A01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Da Inscrição A01-0376 à Inscrição A01-0768) A04 – DIGITADOR A05 – FISCAL DE RENDAS (Da Inscrição A05-0001 à Inscrição A05-0017)	ESCOLA SALESIANA PADRE RINALDI Rua Padre Rocha, 500 – São José – CARPINA-PE
A05 – FISCAL DE RENDAS (Da Inscrição A05-0018 à Inscrição A05-0034) A06 – TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS G01 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Da Inscrição G01-0001 à Inscrição G01-1120)	FALUB Av. Congresso Eucarístico Internacional, 01 – Santa Cruz – CARPINA-PE
G03 – MOTORISTA – CNH "D" (Da Inscrição G03-0496 à Inscrição G03-0532) G04 – MOTORISTA – CNH "C" – Ambulância G05 – GUARDA MUNICIPAL (Da Inscrição G05-0001 à Inscrição G05-0009)	ESCOLA MUNICIPAL ELIANE CARNEIRO LEÃO DE MELO Rua Dr. Rawlinson, 97 – São Sebastião – CARPINA-PE
G05 – GUARDA MUNICIPAL (Da Inscrição G05-0010 à Inscrição G05-0329)	ESCOLA ESTADUAL DEP. JOÃO TEOBALDO DE AZEVEDO Rua "E", Vila da Cohab, s/n – Santo Antonio – CARPINA-PE

2 – MUNICÍPIO DE PAUDALHO – DATA: 28/05/2016 (SÁBADO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
M01 – AGENTE SANITÁRIO M02 – ATENDENTE M03 – ATENDENTE DO PSF M04 – AUXILIAR DE FARMÁCIA M05 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO M06 – RECEPCIONISTA HOSPITALAR M07 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF A02 – AUXILIAR DE SECRETARIA (Da Inscrição A02-0001 à Inscrição A02-0100)	ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES Rua Ladeira Preta, s/n – Centro – PAUDALHO-PE

www.pciconcursos.com.br

A02 – AUXILIAR DE SECRETARIA (Da Inscrição A02-0101 à Inscrição A02-0376) A03 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Da Inscrição A03-0001 à Inscrição A03-0164)	COLÉGIO MUNICIPAL DE PAUDALHO Rua Henrique Dias, 32 – Centro – PAUDALHO-PE
A01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Da Inscrição A01-0001 à Inscrição A01-0375) A03 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Da Inscrição A03-0165 à Inscrição A03-0310)	EREM CONFEDERAÇÃO DO EQUADOR Av. Confederação do Equador, 1030 – Alto Dois Irmãos – PAUDALHO-PE
G05 – GUARDA MUNICIPAL (Da Inscrição G05-0330 à Inscrição G05-0689)	ESCOLA ESTADUAL CAVALCANTI PETRIBU Travessa 2 Irmãos, 68 A, Alto do Cruzeiro – PAUDALHO-PE
G05 – GUARDA MUNICIPAL (Da Inscrição G05-0690 à Inscrição G05-0806)	ESCOLA ESTADUAL HERCULANO BANDEIRA Rua Marechal Deodoro, 780 – Centro – PAUDALHO-PE

3 – MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO – DATA: 28/05/2016 (SÁBADO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
G01 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Da Inscrição G01-1121 à Inscrição G01-1269) G02 – ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO G03 – MOTORISTA – CNH "D" (Da Inscrição G03-0001 à Inscrição G03-0095)	ESCOLA MUNICIPAL PROF. JORGE CAMELO Rodovia Ayrton Senna, 600 – Centro – LAGOA DO CARRO-PE
G03 – MOTORISTA – CNH "D" (Da Inscrição G03-0096 à Inscrição G03-0495)	EREM DR. FCO. SIQUEIRA CARNEIRO DA CUNHA Rua Jornalista Edson Réges, s/n – Motirão – LAGOA DO CARRO-PE

DOMINGO – 29/05/2016 – MATUTINO

1 – MUNICÍPIO DE CARPINA – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 09:00 às 12:00 (Matutino)

CARGOS	ESCOLAS
G08 – COZINHEIRA G09 – MERENDEIRA (Da Inscrição G09-0700 à Inscrição G09-0899) G10 – VIGIA (Da Inscrição G10-0001 à Inscrição G10-0228)	ESCOLA SALESIANA PADRE RINALDI Rua Padre Rocha, 500 – São José – CARPINA-PE
G10 – VIGIA (Da Inscrição G10-0229 à Inscrição G10-0413) G11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Da Inscrição G11-0001 à Inscrição G11-1025)	FALUB Av. Congresso Eucarístico Internacional, 01 – Santa Cruz – CARPINA-PE
G11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Da Inscrição G11-1026 à Inscrição G11-1345)	ESCOLA ESTADUAL DEP. JOÃO TEOBALDO DE AZEVEDO Rua "E", Vila da Cohab, s/n – Santo Antonio – CARPINA-PE

2 – MUNICÍPIO DE PAUDALHO – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 09:00 às 12:00 (Matutino)

CARGOS	ESCOLAS
S15 – ENFERMEIRO DO PSF (Da Inscrição S15-0001 à Inscrição S15-0910)	ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES Rua Ladeira Preta, s/n – Centro – PAUDALHO-PE
S15 – ENFERMEIRO DO PSF (Da Inscrição S15-0911 à Inscrição S15-1259) G06 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Da Inscrição G06-0001 à Inscrição G06-0091)	COLÉGIO MUNICIPAL DE PAUDALHO Rua Henrique Dias, 32 – Centro – PAUDALHO-PE
G06 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Da Inscrição G06-0092 à Inscrição G06-0098) G07 – ELETRICISTA G09 – MERENDEIRA (Da Inscrição G09-0001 à Inscrição G09-0338)	EREM CONFEDERAÇÃO DO EQUADOR Av. Confederação do Equador, 1030 – Alto Dois Irmãos – PAUDALHO-PE
G09 – MERENDEIRA (Da Inscrição G09-0339 à Inscrição G09-0699)	ESCOLA ESTADUAL CAVALCANTI PETRIBU Travessa 2 Irmãos, 68 A, Alto do Cruzeiro – PAUDALHO-PE

3 – MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 09:00 às 12:00 (Matutino)

CARGOS	ESCOLAS
G11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Da Inscrição G11-1346 à Inscrição G11-1745)	EREM DR. FCO. SIQUEIRA CARNEIRO DA CUNHA Rua Jornalista Edson Réges, s/n – Motirão – LAGOA DO CARRO-PE
G11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Da Inscrição G11-1746 à Inscrição G11-1765) G12 – GARI	ESCOLA MUNICIPAL PROF. JORGE CAMELO Rodovia Ayrton Senna, 600 – Centro – LAGOA DO CARRO-PE

www.pciconcursos.com.br

DOMINGO – 29/05/2016 – VESPERTINO

1 – MUNICÍPIO DE CARPINA – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
S01 – ANALISTA / BIOQUÍMICO S03 – AUDITOR DE CONTAS MÉDICAS S10 – FONOAUDIÓLOGO S11 – NUTRICIONISTA S12 – PSICÓLOGO S13 – PSICÓLOGO EDUCACIONAL S14 – ODONTÓLOGO DO PSF (Da Inscrição S14-0001 à Inscrição S14-0084) S16 – TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	ESCOLA SALESIANA PADRE RINALDI Rua Padre Rocha, 500 – São José – CARPINA-PE
P01 – PROFESSOR INF./EJA/FUNDAMENTAL (Da Inscrição P01-0682 à Inscrição P01-1664) P04 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA P05 – PROFESSOR DE HISTÓRIA P06 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA (Da Inscrição P06-0001 à Inscrição P06-0100) P09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL P/ SURDOS	FALUB Av. Congresso Eucarístico Internacional, 01 – Santa Cruz – CARPINA-PE
P02 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS P03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA P07 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS (Da Inscrição P07-0240 à Inscrição P06-0244) P10 – PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	ESCOLA ESTADUAL DEP. JOÃO TEOBALDO DE AZEVEDO Rua "E", Vila da Cohab, s/n – Santo Antonio – CARPINA-PE

2 – MUNICÍPIO DE PAUDALHO – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
S05 – PROCURADOR MUNICIPAL S06 – ENGENHEIRO CIVIL (Da Inscrição S06-0001 à Inscrição S06-0019)	ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES Rua Ladeira Preta, s/n – Centro – PAUDALHO-PE
S04 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Da Inscrição S04-0001 à Inscrição S04-0127) S06 – ENGENHEIRO CIVIL (Da Inscrição S06-0020 à Inscrição S06-0333)	COLÉGIO MUNICIPAL DE PAUDALHO Rua Henrique Dias, 32 – Centro – PAUDALHO-PE
S02 – ASSISTENTE SOCIAL S04 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Da Inscrição S04-0128 à Inscrição S04-0387) S08 – FARMACÊUTICO S09 – FISIOTERAPEUTA P08 – INSTRUTOR DE MÚSICA	EREM CONFEDERAÇÃO DO EQUADOR Av. Confederação do Equador, 1030 – Alto Dois Irmãos – PAUDALHO-PE
P06 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA (Da Inscrição P06-0101 à Inscrição P06-0200) P07 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS (Da Inscrição P07-0001 à Inscrição P06-0239)	ESCOLA ESTADUAL CAVALCANTI PETRIBU Travessa 2 Irmãos, 68 A, Alto do Cruzeiro – PAUDALHO-PE

3 – MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO – DATA: 29/05/2016 (DOMINGO) - HORA: 14:30 às 17:30 (Vespertino)

CARGOS	ESCOLAS
S07 – EDUCADOR FÍSICO S14 – ODONTÓLOGO DO PSF (Da Inscrição S14-0085 à Inscrição S14-0186) P01 – PROFESSOR INF./EJA/FUNDAMENTAL (Da Inscrição P01-0001 à Inscrição P01-0260)	EREM DR. FCO. SIQUEIRA CARNEIRO DA CUNHA Rua Jornalista Edson Réges, s/n – Motirão – LAGOA DO CARRO-PE
P01 – PROFESSOR INF./EJA/FUNDAMENTAL (Da Inscrição P01-0261 à Inscrição P01-0681)	ESCOLA MUNICIPAL PROF. JORGE CAMELO Rodovia Ayrton Senna, 600 – Centro – LAGOA DO CARRO-PE

www.pciconcursos.com.br

Parágrafo Único: As informações deste edital não substituem as informações constantes do cartão de inscrição do candidato. É de total responsabilidade do candidato retirar o seu cartão de inscrição disponível no site www.conpass.com.br para ter conhecimento de seu local, sala e horário de prova.

Art.2º - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016 e dos Editais de Retificação nº 001/2016, 002/2016, 003/2016, 004/2016 e 005/2016, permanecem inalteradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 18 de Maio de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

www.pciconcursos.com.br

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 004/2016 do
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

Art.1º - Altera o **Anexo I – Quadro de Vagas**, modificando a exigência mínima para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, conforme abaixo:

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R$	Carga Horária
GRUPO I	Técnico em Controle Interno	*Curso de graduação nas áreas de Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia*	01	01	02	1.500,00	30 hs/sem

Art.6º - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016 e dos Editais de Retificação nº 001/2016, nº 002/2016 e nº 003/2016, permanecem inalteradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 29 de Março de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 003/2016 do
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, em cumprimento ao Relatório Preliminar de Auditoria PETCE nº 7373/2016, do TCE-PE, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

Art.1º - Altera o **item 10.5**, deixando expresso que os cursos considerados para titulação deverão ser reconhecidos pelo MEC, e passa a ter a seguinte redação:

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

Art.2º - Altera o **item 2.10**, dando o direito ao candidato de ter o direito de ter uma das taxas de inscrição devolvidas, caso as provas dos cargos de escolha aconteçam no mesmo turno. O item 2.10 passa a ter a seguinte redação:

*2.10 – O candidato pode se inscrever em mais de um cargo no concurso. Os horários das provas só serão definidos após o encerramento das inscrições, no momento da divulgação dos cartões de inscrição, de acordo com o Calendário de Eventos do concurso, **Anexo VIII**. O candidato apenas poderá realizar uma prova por horário.*

*2.10.1 – Caso as provas dos cargos de escolha do candidato aconteçam no mesmo horário, o candidato terá o direto do ressarcimento de uma das taxas de inscrição. Para isto, deverá entrar em contato com a CONPASS, impreterivelmente, até o dia **24/05/2016**, declarando o cargo de escolha e o cargo que pretende desistir.*

Art.3º - A CLÁUSULA VI do Edital do Concurso passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

*6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com a Constituição do Estado de Pernambuco, onde ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência e o mínimo de uma vaga.*

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

*6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição. Caso necessite de condição especial, deverá enviar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou SEDEX COM AR, no período de **29/02/2016** a **08/04/2016**, para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.*

*6.4 – No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de CARPINA, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.*

6.5 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados, deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.6 – A perícia será realizada por Junta Médica Oficial especialmente designada pela Prefeitura Municipal de CARPINA, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.7 – A avaliação da Junta Médica Oficial, no sentido de atestar se o candidato está apto ou não ao exercício do cargo, em relação à sua deficiência declarada, deverá ser devidamente fundamentada.

6.8 – Na hipótese da deficiência declarada pelo candidato ser visualmente incompatível com as atribuições do cargo escolhido, a Junta Médica Oficial poderá atestar sua inaptidão para o exercício do cargo, o que ensejará em sua exclusão do

certame. Nos demais casos em que não for possível o atesto visual da incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, esta verificação será feita durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99, de acordo com o item 6.12 deste Edital.

6.9 – A decisão final da Junta Médica Oficial será soberana e definitiva.

6.10 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 – Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.12 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

*6.13 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar à comissão organizadora do concurso, **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **29/02/2016** a **08/04/2016**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.*

*6.14 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores.*

6.15 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

Art.4º - Altera o item 15.5, passando a prever a possibilidade de o candidato ter acesso ao local de provas mediante a apresentação do boletim de ocorrência policial, na hipótese de perda, roubo ou furto dos seus documentos de identificação. O item 15.5 passa a ter a seguinte redação:

*15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.3,** não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.*

15.5.1 – Será aceito o boletim de ocorrência policial, na hipótese de perda, roubo ou furto dos seus documentos de identificação. Todavia, neste caso, a CONPASS e o MUNICÍPIO DE CARPINA exigirá e ficará na posse de uma cópia do B.O., bem como fará a coleta da digital do candidato.

Art.5º - Inclui o sub-item 13.1.1, definindo o meio pelo qual o candidato tomará conhecimento de sua nomeação; conforme abaixo:

13.1.1 – A Prefeitura Municipal de CARPINA fará a comunicação aos candidatos para nomeação, pelos CORREIOS, através de carta com aviso de recebimento.

Art.6º - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016 e dos Editais de Retificação nº 001/2016 e nº 002/2016, permanecem inalteradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 16 de Março de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2016 do
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

Art.1º - Altera o **Anexo I**, criando novas vagas para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, de acordo com a Lei Municipal nº 1.407/2009, de acordo com tabela abaixo:

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R$	Carga Horária
GRUPO I	*Técnico em Controle Interno*	*Curso de graduação nas áreas de Ciências Contábeis ou Direito ou Administração*	*01*	*01*	*02*	*1.500,00*	*30 hs/sem*

Art.2º - Altera o **Anexo I**, modificando a escolaridade exigida para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 de 08/08/2014, mantendo o cargo no GRUPO VI, de acordo com tabela abaixo:

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R$	Carga Horária
GRUPO VI	Guarda Municipal	*Nível Médio Completo (antigo 2º Grau)*	09	01	10	880,00	30 hs/sem

Art.3º - Os candidatos inscritos para o cargo de GUARDA MUNICIPAL que não possuírem Nível Médio Completo (Antigo 2º grau), poderão OU solicitar a alteração de sua inscrição para um cargo compatível à seu nível de escolaridade OU solicitar devolução da taxa de inscrição paga. As solicitações deverão ser encaminhadas para o sac@conpass.com.br com descrição expressa do desejo do candidato e com as informações de nome completo, telefone de contato e e-mail, até o dia **07/04/2016**.

Art.4º - Altera o **Anexo III – Atribuições dos Cargos,** do Edital do Concurso, incluindo as Atribuições para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, conforme abaixo:

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Técnico em Controle Interno	*Normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no Artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo chefe do Órgão Central do SCI; Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município; Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites do que trata o Art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em*

	vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF; Avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual-PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais; Verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual-LOA com o Plurianual-PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF; Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas; Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado; Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993, e na Lei nº 10.520/2002, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais; Definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos da Resolução Específica do TCE-PE; Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas; Exe4rcer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação do percentual mínimo de 25% com despesas na manutenção e desenvolvimento do ensino, art. 212 da Constituição Federal, destinação do FUNDEB, exclusivamente, no mínimo 60% ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício e no máximo 40% do restante para aplicação em outras despesas próprias relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, EC 53/2006 e percentual mínimo de 15% com despesas nas ações e serviços públicos de saúde, EC 29/2000; Verificar o repasse do duodécimo em relação ao número de habitantes EC 25/2000.

Art.5º - Altera o **Anexo VI – Conteúdos Programáticos,** do Edital do Concurso, incluindo o programa específico para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, conforme a seguir:

CARGO DO GRUPO I:

Analista/Bioquímico; Assistente Social; Auditor de Contas Médicas; Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Procurador Municipal; Engenheiro Civil; Educador Físico; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Psicólogo; Psicólogo Educacional; Odontólogo do PSF; Enfermeiro do PSF; *Técnico em Controle Interno*.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

13 – TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

1 . CONTABILIDADE GERAL (Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros.)

2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO (Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas Públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Externo.)

3. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO POR PROCESSOS (Fundamentos da administração: conceitos. O Contexto em que as empresas operam. Planejamento. Organização. Gestão por Processos.)

4. CONTROLES INTERNOS e GESTÃO DE RISCOS (Controle interno. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos.)
5. CONTROLADORIA (Definição. Missão da controladoria. Responsabilidade e autoridade. Funções. Instrumentos de controladoria.)
6. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Noções gerais da organização administrativa brasileira. 2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração. 3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas. 4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior). 5. Bens públicos: noções gerais, espécies. 6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental. 7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural. 8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00). 9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe. 10. Servidor Público civil. 10.1. Cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais. 11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Art.6º - A 2ª PARTE da prova para o cargo de TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, é composta pelo mesmo programa de Português destinado aos outros cargos do GRUPO I, conforme Anexo VI do Edital do Concurso.

Art.7º - O Conteúdo Programático para o cargo de GUARDA MUNICIPAL se mantém o mesmo já divulgado no Anexo VI do Edital de Abertura do Concurso nº 001/2016.

Art.8º - Esclarece que no Anexo VI – Conteúdos Programáticos, no que se refere ao programa definido para o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL, onde se lê "Direito Processual Civil", leia-se ***"Novo Código de Processo Civil".***

Art.9º – Devido às alterações realizadas no **Anexo I** do edital, e para garantir a transparência do certame, ficam PRORROGADAS AS INSCRIÇÕES até o dia ***07/04/2016***.

Art.10º - Com a prorrogação das inscrições, o prazo para pagamento dos boletos referentes às taxas de inscrição passa a ser até o dia ***08/04/2016***.

Art.11º - Os candidatos devem entrar no site da CONPASS – *www.conpass.com.br* – e clicar no *link* "**Impressão de 2ª via de boleto**", para que seja gerado novo boleto da taxa de inscrição com vencimento para o dia **08/04/2016**.

Art.12º - Altera o **Anexo VIII – Calendário de Eventos**, PRORROGANDO as inscrições e ALTERANDO novamente a data das provas e todos os atos posteriores, conforme abaixo:

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2016	**22/02/2016**
Período das Inscrições	**29/02/2016 a *07/04/2016****
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	29/02/2016 a 04/03/2016
Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**15/03/2016**
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	15/03/2016 a 17/03/2016
Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**24/03/2016**
Divulgação da Lista de candidatos com Inscrições Homologadas	***18/04/2016***
Publicação da concorrência preliminar	*18/05/2016*
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	*18/05/2016 a 28/05/2016*
Divulgação dos locais de provas	*18/05/2016*
PROVA ESCRITA	***29/05/2016***

Publicação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva	*30/05/2016*
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	*30/05/2016 a 01/06/2016*
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	*21/06/2016*
Publicação da Relação de Faltosos	*21/06/2016*
Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita	***21/06/2016***
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	*21/06/2016 a 23/06/2016*
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	*06/07/2016*
Publicação do resultado oficial final da Prova Escrita	***06/07/2016***
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)	***06/07/2016 a 08/07/2016***
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	***03/08/2016***
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	*03/08/2016 a 05/08/2016*
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	*12/08/2016*
Publicação do resultado final da Prova de Títulos	***12/08/2016***
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	***12/08/2016***
Homologação	*Após Resultado Oficial Final*
Admissão	*Após homologação*

(*) O boleto pode ser pago até o dia 08/04/2016

Art.13º - Altera a **CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO,** item 5.2, item 5.3, subitem 5.3.1, item 5.4 e item 5.5, conforme a seguir**:**

5.2 – A lista de candidatos com inscrições homologadas, por ordem alfabética, estará disponível no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br, a partir de ***18/04/2016.***

5.3 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada nesta lista, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h ás 17h (horário local), impreterivelmente até o dia ***04/05/2016****.*

5.3.1 – Caso seja necessário, será feita uma retificação da lista de candidatos com inscrições homologadas, e divulgação no site www.conpass.com.br.

5.4 – As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, estarão disponíveis à partir de ***18/05/2016****, no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.*

5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de ***18/05/2016*** *até o dia* ***28/05/2016****.*

Art.14º - Altera a **CLÁUSULA VII - DAS PROVAS,** item 7.1 e item 7.22, conforme abaixo:

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia ***29/05/2016,*** *em horário a ser definido****,*** *para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de CARPINA e no site: www.conpass.com.br.*

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página www.conpass.com.br*, no dia* ***30/05/2016*****.**

Art.15º - Altera a **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS**, item 9.1 e item 9.4, conforme a seguir**:**

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br*, até o dia* ***21/06/2016****.*

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia ***06/07/2016****.*

Art.16º - Altera a **CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS,** item 10.2, sub-item 10.2.1 e sub-item 10.7.2, conforme a seguir**:**

*10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **06/07/2016** a **08/07/2016**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **08/07/2016**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.*

*10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **06/07/2016**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.*

*10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **25/07/2016**.*

Art.17º - Altera a **CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS,** item 11.2 e item 11.3, conforme a seguir**:**

*11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto no período de **03 de Maio de 2016 a 01 de Junho de 2016.***

11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **15 a 17 de Março de 2016;** *os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **21 a 23 de Junho de 2016**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **03 a 05 de Agosto de 2016**,* em uma das formas definidas no **subitem 11.1.**

Art.18º - Altera a **CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO,** item 12.1, conforme a seguir**:**

*12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado, no máximo, até o dia **12/08/2016** no quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site* www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **3.2.4, 7.23, 9.3, 10.17** e a **Cláusula XI** deste Edital.

Art.19º - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016 e do Edital de Retificação nº 001/2016, permanecem inalteradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 08 de Março de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2016 do
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

Art.1º - Altera o **Anexo VIII – Calendário de Eventos**, PRORROGANDO a data das provas e todos os atos posteriores, conforme abaixo:

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2016	**22/02/2016**
Período das Inscrições	**29/02/2016 a 31/03/2016***
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	29/02/2016 a 04/03/2016
Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**15/03/2016**
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	15/03/2016 a 17/03/2016
Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**24/03/2016**
Divulgação da Lista de candidatos com Inscrições Homologadas	**06/04/2016**
Publicação da concorrência preliminar	03/05/2016
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	*03/05/2016 a 21/05/2016*
Divulgação dos locais de provas	03/05/2016
PROVA ESCRITA	***22/05/2016***
Publicação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva	*23/05/2016*
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	*23/05/2016 a 25/05/2016*
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	*14/06/2016*
Publicação da Relação de Faltosos	*14/06/2016*
Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita	***14/06/2016***
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	*14/06/2016 a 16/06/2016*
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	*28/06/2016*
Publicação do resultado oficial final da Prova Escrita	***28/06/2016***
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)	***28/06/2016 a 30/06/2016***
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	***20/07/2016***
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	*20/07/2016 a 22/07/2016*
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	*29/07/2016*
Publicação do resultado final da Prova de Títulos	***29/07/2016***
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	***29/07/2016***
Homologação	*Após Resultado Oficial Final*
Admissão	*Após homologação*

(*) O boleto pode ser pago até o dia 01/04/2016

Art.2º - Altera a **CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO,** item 5.5, conforme a seguir**:**

*5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de **03/05/2016** até o dia **21/05/2016**.*

Art.3º - Altera a **CLÁUSULA VII - DAS PROVAS,** item 7.1 e item 7.22, conforme abaixo:

*7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **22/05/2016,** em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de CARPINA e no site: www.conpass.com.br.*

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página www.conpass.com.br, *no dia **23/05/2016**.*

Art.4º - Altera a **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS**, item 9.1 e item 9.4, conforme a seguir**:**

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, *até o dia **14/06/2016**.*

*9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **28/06/2016**.*

Art.5º - Altera a **CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS,** item 10.2, sub-item 10.2.1 e sub-item 10.7.2, conforme a seguir**:**

*10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **28/06/2016** a **30/06/2016**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **30/06/2016**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.*

*10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **28/06/2016**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.*

*10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **12/07/2016**.*

Art.6º - Altera a **CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS,** item 11.2 e item 11.3, conforme a seguir**:**

*11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto no período de **23 a 25 de Maio de 2016.***

11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **15 a 17 de Março de 2016;** *os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **14 a 16 de Junho de 2016**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **20 a 22 de Julho de 2016**,* em uma das formas definidas no **subitem 11.1.**

Art.7º - Altera a **CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO,** item 12.1, conforme a seguir**:**

*12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado, no máximo, até o dia **29/07/2016** no quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site* www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **3.2.4, 7.23, 9.3, 10.17** e a **Cláusula XI** deste Edital.

Art. 8º - Altera o **Anexo I – Quadro de Vagas**, modificando a exigência mínima para o cargo de AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, conforme abaixo:

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R$	Carga Horária
GRUPO I	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	*Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com registro no Conselho competente de sua área de formação.*	01	01	02	4.000,00	30 hs/sem

Art.9º - Altera o **Anexo III – Atribuições de cada cargo**, no que diz respeito às atribuições dos cargos de PROFESSORES e do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, conforme abaixo:

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Professor de Ciências Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de História Professor de Matemática Professor de Português	*Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivencias curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.*
Auxiliar de Serviços Gerais	*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; informarão ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.*

Art.10º - Altera o **Anexo IV – Conteúdos Programáticos**, incluindo o conteúdo específico para o cargo de AUXILIAR DE FARMÁCIA, do GRUPO IV, conforme abaixo:

CARGOS DO GRUPO IV:

Agente Sanitário; Atendente; Atendente do PSF; Recepcionista Hospitalar; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Laboratório; Técnico em Enfermagem do PSF.

1º PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

03 – AUXILIAR DE FARMÁCIA

1- *Noções básicas de biologia: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismos.*
2- *Noções de microorganismos: Bactérias, Protozoários, Helmintos, Fungos e Vírus (destancando-se principalmente Tuberculose, hanseníase candidíase, AIDS e Hepatites).*
3- *Conceitos básicos em farmacologia e toxicologia: droga, fármaco, princípio ativo, tóxico, droga de abuso, medicamento, denominação comum brasileira (DCB), especialidade farmacêutica.*
4- *Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicadas a medicamentos.*
5- *Armazenamento e Conservação adequados de Medicamentos.*
6- *Princípios Básicos de Farmacotécnica: formas sólidas, semi-sólidas, líquidas, retais e vaginais, oftálmicas, auriculares e parenterais.*
7- *Noções de terapia com vacinas (imunoprofilaxia) e com soros (imunoterapia).*
8- *Sistemas de distribuição de medicamentos.*
9- *Medicamentos citotóxicos: cuidados no armazenamento, dispensação e preparo.*
10- *Legislação Farmacêutica: (Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação / Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias)*

Art.11º - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016, permanecem inalteradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 25 de Fevereiro de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de CARPINA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para todos os cargos e de PROVAS E TÍTULOS para os cargos do GRUPO II, constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1600/2015.**

CLÁUSULA II – DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 – As inscrições para o concurso serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site www.conpass.com.br, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.conpass.com.br;
b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **29/02/2016** e **31/03/2016** até as 23:59;
c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário do BANCO DO BRASIL que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de CARPINA e a CONPASS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando os problemas relativos ao recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da contratada. Neste último caso, as inscrições serão prorrogadas;
e) os boletos bancários do BANCO DO BRASIL para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **01/04/2016.**

2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I**, deste edital;
g) Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
h) Estar ciente de que sendo candidato ao cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS deverá possuir, na data da admissão, certificado de conclusão do **Ensino Fundamental II concluído**, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei Federal n.º 11.350/06, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias. Participar do Curso de Formação Inicial e Continuada em conformidade com o estabelecido na **Cláusula XIV – Do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.**

2.2 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

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

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

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

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito "cash", ou mediante transferência bancária.

2.7 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

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

2.9 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações e em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

2.10 – O candidato pode se inscrever em mais de um cargo no concurso, no entanto, não haverá devolução da taxa de inscrição caso o horário da prova dos cargos escolhidos coincidam. Os horários das provas só serão definidos após o encerramento das inscrições, no momento da divulgação dos cartões de inscrição, de acordo com o Calendário de Eventos do concurso, **Anexo VIII**. O candidato apenas poderá realizar uma prova por horário.

2.11 – A Prefeitura Municipal de Carpina e a CONPASS manterão um POSTO DE ATENDIMENTO no Prédio da Secretaria de Educação, sito a Praça São José, 127, Centro – Carpina-PE, no período de **29/02/2016** e **01/04/2016,** das 7:30 às 13:00 horas, exclusivamente para recebimento dos documentos referente aos pedidos de isenção, esclarecimento de dúvidas e orientação sobre inscrições.

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição **(Anexo V)** que está à disposição no site: www.conpass.com.br, e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no POSTO DE ATENDIMENTO no Prédio da Secretaria de Educação, sito a Praça São José, 127, Centro – Carpina-PE, no horário das 07:30 as 13:00 hs, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **29/02/2016 e 04/03/2016**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VIII** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.conpass.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de CARPINA o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **15/03/2016**, no quadro de avisos da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (01/04/2016).**

3.2.3 – O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.2.4 – O candidato que tiver seu pedido INDEFERIDO, pode entrar com RECURSO entre os dias **15/03/2016** e **17/03/2016**, através do site, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS**.** Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital. O Resultado definitivo dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **24/03/2016**.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

3.3.1.1 - A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor da Prefeitura Municipal do Carpina, devidamente identificado, com carimbo que contenha sua matrícula. O candidato deverá apresentar ao Servidor indicado, os documentos originais e as cópias para autenticação.

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

3.6 – A Prefeitura Municipal de CARPINA e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem **3.2**.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.
IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).

3.8 – 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.

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

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

CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível, na internet, na página www.conpass.com.br.

5.2 – A lista de candidatos com inscrições homologadas, por ordem alfabética, estará disponível no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br, a partir de **06/04/2016.**

5.3 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada nesta lista, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h ás 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **25/04/2016**.

5.3.1 – Caso seja necessário, será feita uma retificação da lista de candidatos com inscrições homologadas, e divulgação no site www.conpass.com.br.

5.4 – As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, estarão disponíveis à partir de **03/05/2016**, no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.

5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de **03/05/2016** até o dia **14/05/2016**.

5.6 – O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

5.7 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.4, 6.5** e **15.12** das Disposições Finais.

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com a Constituição do Estado de Pernambuco, onde ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência e o mínimo de uma vaga.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento do cargo, já que não possui reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 – No caso do candidato aprovado e classificado, para uma das vagas abertas, ser deficiente, a compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.4 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar à comissão organizadora do concurso, **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **29/02/2016** a **01/04/2016**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.5 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores.

6.6 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **15/05/2016,** em horário a ser definido**,** para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de CARPINA e no site: www.conpass.com.br.

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas no município de CARPINA (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à CARPINA, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de CARPINA, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.com.br.

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com **antecedência de 01 (uma) hora** do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta e documento de identificação com foto original.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas ASSINADA e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15** e **7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV, GRUPO V** e **GRUPO VI**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO VII** e **GRUPO VIII**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.20 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.21 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e consequentemente consideradas nulas, as questões:

a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
e. Ilegíveis.

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página www.conpass.com.br, no dia **16/05/2016.**

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal e disponível no site www.conpass.com.br, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: "O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (apenas quando houver candidatos com 60 anos ou mais)".

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

a) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
b) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO III, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
c) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO IV e GRUPO V, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Saúde Pública. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
d) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO VI e GRUPO VII, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o**

maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

e) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO VIII, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que "comprovadamente" tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;

b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição ON-LINE** sua condição de ter exercido a função de jurado;

c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e consequentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, até o dia **07/06/2016**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XI**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **21/06/2016**.

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos ao cargo pertencente ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **21/06/2016** a **23/06/2016**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **23/06/2016**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **21/06/2016**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2** deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **04/07/2016**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de CARPINA e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS seja qual for o motivo. Em casos de greves ou paralisações dos CORREIOS, o prazo de entrega dos títulos serão prorrogados.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV – formulário modelo).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

NPT=PT/MPT x 10

Onde:

NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame

MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame

PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame

10.16 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

NFC = 8,00 x NPE + 2,00 x NPT

Onde:

NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame

NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame

NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da prova de títulos, disporá do período determinado na **CLÁUSULA XI**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XI** deste edital.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do site www.conpass.com.br, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto no período de **16 a 18 de Maio de 2016.**

11.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

11.2.2 - Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

11.2.3 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados a todos os candidatos ao cargo.

11.2.4 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **15 a 17 de Março de 2016;** os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **07 a 09 de Junho de 2016**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **12 a 14 de Julho de 2016,** em uma das formas definidas no **subitem 11.1.**

11.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

11.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 11.2 e 11.3,** será liminarmente indeferido.

11.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

11.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo VIII** deste Edital.

CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado, no máximo, até o dia **21/07/2016** no quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **3.2.4, 7.23, 9.3, 10.17** e a **Cláusula XI** deste Edital.

12.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

12.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I.**

13.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital.

13.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

13.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

13.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

13.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

13.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

13.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

13.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

13.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime Jurídico Único de CARPINA.**

CLÁUSULA XIV – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

14.1 – Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, no cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação; após a homologação do concurso público.

14.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

14.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

14.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias aos cargos de Agente de Combate às Endemias;

14.5 – Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso;

14.6 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, consequentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com 75% de frequência;

14.7 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de Agente de Combate às Endemias e demais fases subsequentes, são de **inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de CARPINA**.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Carpina, e no site: www.conpass.com.br.

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas 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, com foto).

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.3,** não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;

b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

c) Tentar entrar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada "branca";

d) Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;

e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;

f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;

g) Se comunicar com outro candidato;

h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;

i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
m) Entregar a folha de respostas sem a devida ASSINATURA, mesmo que tenha assinado a folha de presença;
n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
o) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
p) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
q) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

15.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

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

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1600/2015.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.conpass.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para sac@conpass.com.br ou pelo telefone (84) 3611.9200.

15.15 – O valor da taxa de inscrição para novos candidatos será de R$ 145,00 (Cento e quarenta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**; de R$ 98,00 (Noventa e oito reais) para os cargos dos **GRUPO III e GRUPO IV**; e de R$ 70,00 (Setenta reais) para os cargos dos **GRUPO V, GRUPO VI, GRUPO VII e GRUPO VIII**.

15.16 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Em, 22 de Fevereiro de 2016

Carlos Vicente de Arruda Silva
Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R$	Carga Horária
GRUPO I	Analista / Bioquímico	Curso de graduação em Farmácia/Bioquímica ou Biomedicina ou Biologia + Registro no Conselho Competente	01	01	02	1.500,00	30 hs/sem
	Assistente Social	Curso de graduação em Assistência Social + Registro no Conselho Competente	01	00	01	1.200,00	30 hs/sem
	Auditor de Contas Médicas	Graduação em Administração ou Medicina + registro no Conselho competente de sua área de atuação.	01	00	01	3.000,00	20 hs/sem
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, com registro no Conselho competente de sua área de formação.	01	01	02	4.000,00	30 hs/sem
	Procurador Municipal	Curso de Bacharelado em Direito + registro na OAB	01	01	02	6.000,00	40 hs/sem
	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Competente.	01	01	02	4.000,00	20 hs/sem
	Educador Físico	Graduação em licenciatura em Educação Física + registro no conselho competente.	04	01	05	1.500,00	30 hs/sem
	Farmacêutico	Curso de graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + Registro no Conselho Competente	01	01	02	1.500,00	30 hs/sem
	Fisioterapeuta	Curso de graduação em fisioterapia + Registro no Conselho Competente	03	01	04	1.500,00	30 hs/sem
	Fonoaudiólogo	Curso de graduação em fonoaudiologia + registro no Conselho Competente	01	01	02	1.700,00	30 hs/sem
	Nutricionista	Curso de graduação em nutrição + Registro no Conselho Competente	02	01	03	1.500,00	30 hs/sem

	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + Registro Profissional	02	01	03	1.500,00	30 hs/sem
	Psicólogo Educacional	Graduação em Psicologia + registro no Conselho competente.	02	01	03	1.500,00	30 hs/sem
	Odontólogo do PSF	Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho.	09	01	10	3.017,50	40 hs/sem
	Enfermeiro do PSF	Curso de Graduação em Enfermagem + registro no COREN.	09	01	10	3.017,50	40 hs/sem
GRUPO II	Professor de Educ. Infantil, EJA e de 1º ao 5º anos do Ens. Fundamental	Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	48	02	50	1.601,73	150 hs/mês
	Professor de Ciências	Licenciatura em Biologia e áreas afins	01	01	02	2.135,64	200 hs/mês
	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física e áreas afins + registro no Conselho competente	02	01	03	2.135,64	200 hs/mês
	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	01	00	01	2.135,64	200 hs/mês
	Professor de História	Licenciatura em História	01	00	01	2.135,64	200 hs/mês
	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática ou áreas afins	04	01	05	2.135,64	200 hs/mês
	Professor de Português	Licenciatura em Língua Portuguesa	04	01	05	2.135,64	200 hs/mês
	Instrutor de Música	Ensino Médio (antigo 2º Grau) + Curso Específico na área de Música e Inscrição na Ordem dos Músicos.	01	01	02	1.601,73	150 hs/mês
	Professor de Educação Especial para Surdos	Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia (com conhecimentos de LIBRA - Apresentar certificados de cursos voltados às necessidades especiais - libras).	01	00	01	1.601,73	150 hs/mês
	Professor Intérprete de Libras	Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia + Curso de Interprete de Libras.	01	01	02	1.601,73	150 hs/mês
GRUPO III	Assistente Administrativo	Nível Médio (antigo 2º grau).	24	01	25	880,00	30 hs/sem
	Auxiliar de Secretaria	Nível Médio (antigo 2º grau).	19	01	20	880,00	30 hs/sem
	Auxiliar Administrativo	Nível Médio (antigo 2º grau).	19	01	20	880,00	30 hs/sem
	Digitador	Nível Médio (antigo 2º grau) + Curso de Digitação	09	01	10	880,00	30 hs/sem

	Fiscal de Rendas	Nível Médio (antigo 2º grau).	03	01	04	1.000,00	40 hs/sem
	Técnico Fiscal de Tributos Municipais	Nível Médio (antigo 2º grau).	02	01	03	1.000,00	30 hs/sem
GRUPO IV	Agente Sanitário	Curso técnico (laboratório; agropecuária; veterinária ou correlatos) de nível médio.	04	01	05	880,00	30 hs/sem
	Atendente	Nível Médio (antigo 2º grau).	14	01	15	880,00	30 hs/sem
	Atendente do PSF	Nível Médio (antigo 2º grau).	09	01	10	880,00	40 hs/sem
	Auxiliar de Farmácia	Nível Médio (antigo 2º grau).	01	00	01	900,00	30 hs/sem
	Auxiliar de Laboratório	Nível Médio + Curso de laboratório ou Curso Técnico em Química	01	01	02	900,00	30 hs/sem
	Recepcionista Hospitalar	Nível Médio (antigo 2º grau).	04	01	05	880,00	Plantão de 24 x 72 hs
	Técnico em Enfermagem do PSF	Técnico em Enfermagem + registro no COREN	09	01	10	880,00	40 hs/sem
GRUPO V	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental II (concluído) + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação em Seleção Pública)	29	01	30	1.014,00	40 hs/sem
	Assistente de Consultório Dentário	Nível Fundamental I (8ª série concluída) + Curso de ACD + Registro no Conselho Competente.	09	01	10	880,00	40 hs/sem
GRUPO VI	Motorista CNH "D"	Ensino Fundamental II - incompleto (de 6º ao 9º anos– qualquer das séries concluídas)	04	01	05	1.200,00	30 hs/sem
	Motorista CNH "C" – Ambulância	Ensino Fundamental II - incompleto (de 6º ao 9º anos– qualquer das séries concluídas)	03	01	04	1.000,00	Plantão de 24 x 72 hs
	Guarda Municipal	Nível Fundamental II (8ª série concluída).	09	01	10	880,00	30 hs/sem
GRUPO VII	Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + CNH categoria "D" ou "E"	01	01	02	1.400,00	30 hs/sem
	Eletricista	Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Curso de Eletricista	01	01	02	1.200,00	30 hs/sem
	Cozinheira	Ensino Fundamental I - completo (4ª série concluída)	03	01	04	880,00	30 hs/sem
	Merendeira	Ensino Fundamental I - completo (4ª série concluída)	19	01	20	880,00	30 hs/sem

GRUPO VIII	Vigia	Fundamental Completo	09	01	10	880,00	30 hs/sem
	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)	48	02	50	880,00	30 hs/sem
	Gari	Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).	48	02	50	880,00	30 hs/sem
TOTAL			**404**	**47**	**451**		

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado(a) do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado(a) do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	1,5 por curso	3,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação em Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado(a) do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,50 por curso	1,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Analista / Bioquímico	Realizar analises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o sancamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas técnicas e cientificas na área de sua especialidade profissional; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Assistente Social	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborara 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 afins.
Auditor de Contas Médicas	Participar da organização e qualificação da rede assistencial, na definição dos fluxos de acesso dos paciente aos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS; Coordenar as atividades de saúde do município; Implementar mecanismos de controle e avaliação de desempenho dos serviços de saúde do município; Definir e pactuar protocolos de internação médica pré-hospitalar; Participar de programas de capacitação, qualificação e habilitação da equipe de regulação, na perspectiva de educação permanente; Garantir a ética e o sigilo profissional na atenção pré-hospitalar; Acionar planos de atenção a desastres, em face de situações excepcionais, coordenando o conjunto de atenção médica de urgência; Auditar a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto as de urgência; Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso; Controlar a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Internação Hospitalar, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços oriundos de todas as unidades de saúde do Estado. Examinar as atividades e componentes do Sistema Único de Saúde; Emitir parecer sobre relatórios, atividades médicas e procedimentos; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal; estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Ministrar cursos de aperfeiçoamento em matéria tributária e fiscal; opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem

	como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para o efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes; elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças.
Procurador Municipal	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações, em quaisquer instâncias ou grau de jurisdição; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas da processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas dos contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; Representação das entidades da administração direta e indireta municipal; Demais normas e regras contidas na Lei Complementar nº. 04 de 04 de agosto de 2014.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.
Educador Físico	Promover a educação dos (as) alunos (as) do ensino fundamental por intermédio da educação física, planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Previsão de atividades aproximadas no âmbito da saúde com portador de necessidades especiais e como terapia em tratamentos de reabilitação físicos motora.
Farmacêutico	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município;

	coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocanten a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.
Fisioterapeuta	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 parametrar 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; exercer outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas**;** dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Nutricionista	Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Psicólogo	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornado-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.
Psicólogo Educacional	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, 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 escolar; 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 das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Odontólogo do PSF	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 adstrita; 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.
Enfermeiro do PSF	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas

	prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
Professor de Educ. Infantil, EJA e de 1º ao 5º anos do Ens. Fundamental	Exercício da docência em classes da educação básica da Educação Infantil do EJA (Educação de Jovens e Adultos) e de 1º ao 5º anos do ensino Fundamental, e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.
Professor de Ciências Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de História Professor de Matemática Professor de Português	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, 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 escolar; 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 das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Instrutor de Música	Ministrar aulas em cursos de música a alunos, transmitindo as técnicas adequadas, para desenvolver-lhes as aptidões musicais e criar condições para interpretarem corretamente peças musicais.
Professor de Educação Especial para Surdos	Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, do EJA e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de Libras. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.
Professor Intérprete de Libras	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes; surdos e surdos; surdos e surdos/cegos; surdo-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidas nas instituições de ensino; Atuar nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas; e no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino.
Assistente Administrativo	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 Municipal; 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.
Auxiliar de Secretaria	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 Municipal; 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 á sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.
Auxiliar Administrativo	Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar (digitação) o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; 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 á sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.
Digitador	Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Fiscal de Rendas	Fiscalizar o mercado público e a feira livre no tocante a higiene e limpeza; fiscalizar e receber o pagamento de taxas; fiscalizar o pagamento de tributos municipais referentes ao uso do espaço público e outros; prestar informações aos feirantes, visitantes e clientes; elaborar relatórios das atividades executadas; prestar imediata informação de ocorrências ao chefe imediato; exercer outras atividades correlatas.
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e

	tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária; executa outras atividades compatíveis com o cargo.
Agente Sanitário	Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e

	outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.
Atendente	Atender pessoas, funcionários e dirigentes do hospital Municipal e Postos de Saúde; orientar sobre horários e atividades exercidas no hospital Municipal e nos Postos de Saúde; 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; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.
Atendente do PSF	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.
Recepcionista Hospitalar	Atender pessoas, funcionários e dirigentes do hospital Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas no hospital Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebe-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.
Auxiliar de Farmácia	Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; separar requisições e receitas; providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; distribuir medicamentos à pacientes ambulatoriais; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação. Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfectar utensílios, pias, bancadas e outros. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação. Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados. Embalar e rotular materiais, conforme determinação. Registrar e arquivar resultados de exames,

	experimentos e outros. Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos. Auxiliar na separação de materiais biológicos. Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação. Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em Enfermagem do PSF	Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF
Agente de Combate às Endemias	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.
Assistente de Consultório Dentário	Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
Motorista CNH “D”	Dirigir veículos de cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Motorista CNH “C” – Ambulância	Dirigir veículos do tipo ambulância, transportando passageiros e enfermos, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Guarda Municipal	Preservar a segurança do patrimônio público municipal; garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal;

	apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; preservar e manter sob ordem logradouros públicos, escolas, hospitais e demais patrimônios municipais; exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato. Executar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos municipais, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos municipais. Prestar informações quando solicitado. Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos municipais. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
Operador de Máquinas Pesadas	Conduzir tratores, tratores de esteira, patrol; retroescavadeira; 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; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Eletricista	Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as maquinas, 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.
Cozinheira	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.
Merendeira	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.
Vigia	Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Auxiliar de Serviços Gerais	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; informarão 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	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.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº INSCRIÇÃO		**n° do RG**		**Nº CPF**	
Cargo					
TÍTULOS APRESENTADOS:		**Quantidade**	**OBSERVAÇÕES:**		

_____, _____ de _____ de 2016

Assinatura do Candidato

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO V

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.conpass.com.br
À Comissão Geral do Concurso,
Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2016, da Prefeitura Municipal de CARPINA-PE, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.
Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
( )	NÚMERO DO NIS

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
O Candidato deverá:
3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).
OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.
3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.
3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).
3.6 – A Prefeitura Municipal de CARPINA e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem **3.2**.
3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.
IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).

3.8 – 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.
3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.
3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO VI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO DO GRUPO I:

Analista/Bioquímico; Assistente Social; Auditor de Contas Médicas; Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Procurador Municipal; Engenheiro Civil; Educador Físico; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Psicólogo; Psicólogo Educacional; Odontólogo do PSF; Enfermeiro do PSF.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – ANALISTA / BIOQUÍMICO

Hematologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, anemias, leucemias, Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE, coagulograma,

Citologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: citologia mamaria, citologia oncótica, citologia hormonal, citologia de líquidos, anatomia e histologia do aparelho genital feminino, controle de qualidade e organização do laboratório de citologia

Parasitologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnostico, epidemiologia, profilaxia, tratamento.

Microbiologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica.

Imunologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnostico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais

Bioquímica - conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina.

Farmacologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: interferência de medicamentos em exames laboratoriais.

Higiene social - conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia –saneamento. Abastecimento de água. Processos de tratamento. Destino de dejetos.

Toxicologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: conceito. Divisão. Importância, toxicocinética, toxicodinâmica, radicais livres e antioxidantes, toxicologia ambiental, toxicologia ocupacional, toxicologia social e medicamentosa, toxicologia dos alimentos.

02 – ASSISTENTE SOCIAL

1. **Serviço Social na contemporaneidade**. 1.1 Transformações societárias. 1.2 A questão social e as transformações das políticas sociais. 1.3 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 1.4 O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 2. **Serviço Social e Assistência Social**: trajetória, história e debate contemporâneo. 2.1 A Política de Assistência Social e o SUAS. 2.2 Legislações pertinente a política de assistência social. 3. **Saúde e Serviço Social.** 3.1 Política de Saúde e Serviço Social. 3.2 Saúde como direito e como serviço. 3.4 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 3.5 Saúde e cidadania. 3.6 Serviço Social e envelhecimento. 3.7 Legislações pertinente a política de saúde. 4. **Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica**. 4.1. Modelo assistencial em saúde mental. 4.2 Reabilitações psicossocial e reinserção social. 4.3 Modalidades de atendimento. 4.5 Serviços substitutivos. 4.6 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 4.7 Legislações pertinente a saúde mental. **5. O processo de trabalho em Serviço Social**. 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 5.4 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 5.5 Famílias, redes e políticas públicas. 5.6 História Social da Família. 5.7 Família contemporânea: novas configurações. 5.8 Violência familiar, contexto de risco e proteção social. **6. Pesquisa em Serviço Social.** 6.1 A utilidade da pesquisa no fazer profissional. 6.2 A teoria e a prática da pesquisa social. **7. Planejamento Social, Avaliação e**

Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais. 8 Ética e legislação profissional. 8.1 Código de Ética do Assistente Social. 8.2 Lei de Regulamentação da Profissão. 8.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 8.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. **9. Legislação Social por segmentos sociais**: Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

03 – AUDITOR DE CONTAS MÉDICAS

Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos, objetivos, tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Apuração de denúncia. Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto nº 1651/95). Rotinas de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS. Programação em Auditoria. Ética profissional em auditoria. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória.

04 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Direito Tributário: tributo, definição e espécies de tributos.
2. Competência tributária.
3. Sistema tributário nacional: impostos dos municípios, participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados.
4. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
5. Obrigação tributária: principal e acessória.
6. Fato gerador.
7. Sujeito da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, contribuinte e responsável.
8. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário.
9. Responsabilidade tributária.
10. Crédito tributário: lançamento, decadência e prescrição.
11. Suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário.
12. Garantias e privilégios do credito tributário.
13. Administração tributária: dívida ativa, certidão negativa

05 – PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Civis.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.

11. Meio Ambiente.
12. Família.

Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público Civil. 10.1. Cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.
5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.
7. Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.
6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.
7. Rescisão do contrato de trabalho.

06 – ENGENHEIRO CIVIL

1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos,

pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).
4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número "N", capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.
10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

07 – EDUCADOR FÍSICO
1 – Fisiologia do Exercício
2 – Avaliação Física
3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde
4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde
5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

08 – FARMACÊUTICO
1 - Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica.
2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica.
3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais

e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral.
4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, solidos, semi-solidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico.
5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos.
6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequimetria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura.
7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquimica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópico de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

06 – FISIOTERAPEUTA

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.
2. Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.
3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.
4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.
5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.
6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).
7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.
8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

07 – FONOAUDIÓLOGO

1 – LINGUAGEM
Anâtomo fisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento, desvio fonológico, avaliação e terapia dos distúrbios neurológicos, gagueira, diagnóstico e terapia dos distúrbios do aprendizado da leitura e escrita
2 – MOTRICIDADE ORAL
Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. / Fissura / Desordem tempomandibular / Deformidades dentofociais / Alterações funcionais da respiração, deglutição, sucção e mastigação.
3 – VOZ
anatomia e fisiologia da laringe. / Conceito, classificação e etiologia das patologias da laringe. / Avaliação, diagnóstico e terapia das alterações vocais.
4 – AUDIOLOGIA
Anatomia e fisiologia do aparelho auditivo / Avaliação auditiva. / Emissões otoacústicas / Reabilitação e implante coclear / Testes básicos de avaliação auditiva.

08 – 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;
16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
18 – Dietética e Gastronomia.

09 – PSICÓLOGO

1. A psicologia como ciência e profissão.
2. Personalidade e desenvolvimento humano.
3. Ética e saúde.
4. A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
5. Psicossomática e o processo saúde-doença.
6. O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
7. O paciente, a equipe e a família na instituição.
8. A humanização e o acolhimento na saúde.
9. Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
10. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
11. Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

10 – PSICÓLOGO EDUCACIONAL

1. Psicologia da Educação: objeto de estudo e concepções atuais;
2. Teorias da aprendizagem: comportamentalismo, construtivismo e sócio-interacionismo;
3. Desenvolvimento físico, psicológico, cognitivo e social da infância à adolescência;
4. Aquisição da linguagem;
5. Fatores psicossociais, relacionais e contextuais implicados nos processos de ensino e aprendizagem;
6. O brincar e os processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
7. Concepções acerca do fracasso escolar;
8. Processos de socialização e relação família-escola;
9. Dificuldades de aprendizagem;
10. Teoria das Inteligências Múltiplas de Howard Gardner.

11 – ODONTÓLOGO DO PSF

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde e prevenção em saúde bucal.
4. Biossegurança e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e doença periodontal.
7. Fluorterapia em Odontologia.
8. Tratamento das Infecções periodontais.
9. Farmacologia em Odontologia.
10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.

12 – ENFERMEIRO DO PSF

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para o cargo do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1 - Interpretação de texto
2 - Ortografia
3 - Acentuação gráfica
4 - Pontuação
5 - Morfologia
6 - Sintaxe
7 - Emprego da Crase
8 - Concordância Verbal e Nominal
9 - Regência Verbal e Nominal
10- Estilística

CARGOS DO GRUPO II:

Prof.de Educação Infantil, EJA e de 1º ao 5º anos do Ens. Fundamental; Prof.de Ciências; Prof.de Educação Física; Prof.de Geografia; Prof.de História; Prof.de Matemática; Prof.de Português; Instrutor de Música; Prof.de Educação Especial para Surdos; Prof.Intérprete de Libras.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EJA e 1º ao 5º anos DO ENSINO FUNDAMENTAL

1-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

2–PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA:

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

3–PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA:

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

4–PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA:

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

5–PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS:

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

03 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1- Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucléicos)
2- Visão geral da célula
   2.1- Membrana plasmática (organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular)
   2.2 –Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria, plastos e ribossomos
   2.3- Núcleo celular e cromossomos
   2.4- Divisão celular (mitose e meiose)
   2.5- Fotossíntese
   2.6- Respiração celular
3- Embriologia
4- Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
5- Classificação dos seres vivos
6- Os Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos.
7- Reino vegetal (morfologia e fisiologia das angiospermas)
8- Reino animal (Anatomia e fisiologia comparada dos animais)
9- O corpo humano (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino)
10- Genética.
11- Evolução.
12- Ecologia.
13- Substâncias e misturas
14- Processos de separação das misturas
15- Transformações físicas e químicas
16- Propriedades físicas e químicas dos materiais
17- Estrutura atômica e propriedade da matéria
18- Tabela periódica
19- Ligações químicas – iônica, covalente e metálica.
20- Fontes de energia e suas transformações
21- Reações químicas – Conceitos e representações
22- Tipos de reações químicas
23- Som e ondas – propagação do som
24- Fenômenos acústicos
25- Ondas de luz e sua propagação
26- Fenômenos ópticos
27- Força, movimento e energia.
28- As leis de Newton

04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Parâmetros Curriculares Nacionais
2. Educação física na escola
3. Abordagens pedagógicas da educação física escolar
4. A pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira
5. Educação física uma abordagem cooperativa
6. Educação física escolar fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
7. Concepções abertas no ensino da educação física
8. Dimensões sociais do esporte
9. Contexto atual e finalidades da educação física
10. Ensinar educação física – possibilidades de intervenção na escola

11. Os conteúdos da educação física escolar
12. Sugestões metodológicas
13. Avaliação em educação física
14. Educação física & esportes – perspectivas para o século XXI
15. Fundamentos do lazer e da animação cultural
16. Corpo, gênero e sexualidade: educando para a diversidade
17. Estilos de ensino e aprendizagem motora: implicações para a prática
18. Metodologia do ensino de educação física
19. Sistema de formação e treinamento esportivo
20. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo
21. Da aprendizagem motora ao treinamento técnico: conceitos e perspectivas
22. Desenvolvimento humano: teorias e estudos

05 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. Relação entre os elementos naturais.
2. Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
3. Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual.
4. Bacias hidrográficas brasileiras.
5. Os fusos horários no Brasil e no mundo.
6. As coordenadas geográficas.
7. Distribuição populacional no mundo e no Brasil.
8. Processo do povoamento brasileiro.
9. Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
10. Fluxos migratórios no mundo.
11. Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades.
12. A economia de mercado e os padrões de consumo mundial.
13. Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável.
14. As conferências internacionais sobre meio ambiente.
15. A geopolítica dos recursos naturais.
16. O espaço industrial do mundo contemporâneo.
17. Processo de industrialização brasileiro.
18. Agricultura na sociedade urbano-industrial.
19. Agricultura no Brasil.
20. A revolução verde e a fome no mundo.
21. Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil.
22. Blocos econômicos regionais.
23. A Primeira e Segunda Revolução Industrial.
24. Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
25. O mundo bipolar e a Guerra Fria.
26. A ordem unipolar a multipolaridade.
27. Conflitos nacionais na ordem global.
28. Regionalização do mundo e da América.
29. As diferentes formas de regionalização brasileira.
30. Aspectos marcantes das regiões brasileiras.
31. Países de economias emergentes.

06 – PROFESSOR DE HISTÓRIA

A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO

1. Surgimento e desenvolvimento da ciência histórica;
2. O ensino da História: novas perspectivas e metodologias.
3. As fontes históricas;

4. Sujeitos históricos;
5. O ofício do historiador;
6. Os tempos da história: o tempo cronológico; os calendários; a divisão da história ocidental.

HISTÓRIA DO BRASIL

1. Pré-história brasileira;
2. O Brasil Pré-cabralino;
3. A América Portuguesa: A conquista portuguesa do território americano e o início da exploração do território; A organização político-administrativa na América portuguesa (O Império Português e o papel do Brasil; O sistema de capitanias hereditárias; Governo geral; as Câmaras Municipais); A economia e a sociedade na América portuguesa (os ciclos e seus sistemas: cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão); O trabalho escravo no Brasil e suas resistências; As missões religiosas; As invasões holandesas e francesas e seus resultados; A União Ibérica; As entradas e bandeiras; A crise do sistema colonial (As revoltas nativistas e separatistas; A vinda da corte portuguesa ao Brasil e seus reflexos; A volta da família real para Portugal; O processo de independência).
4. O Império brasileiro: Primeiro Reinado; Período regencial; Segundo Reinado; A crise do império; Cultura, sociedade e cotidiano do período.
5. A proclamação e a consolidação da República: A República da Espada; A República Oligárquica; A economia e os movimentos sociais e artísticos na Primeira República; A crise do liberalismo no Brasil (As mudanças socioeconômicas; O tenentismo; O movimento de 1930); O governo Vargas (1930-1945); Os governos populistas e a República democrática (1945-1964); O Regime militar e a sociedade no contexto ditatorial;
6. O Brasil contemporâneo: A redemocratização e a nova república; Os governos de FHC; Lula e Dilma Rousseff; Os indígenas no Brasil atual; a afirmação da cultura no Brasil; O Brasil no mundo pós-crise 2008 e 2009; Atualidades.

HISTÓRIA GERAL

1. Pré-história humana;
2. O Egito Antigo; Os povos da Mesopotâmia; Os hebreus; Os fenícios; Os Persas; Cretenses; A Grécia Antiga; Roma Antiga e o Império romano; As civilizações da América pré-colombiana; As civilizações orientais antigas (China, Japão e Índia); A África antiga.
3. A civilização bizantina; A civilização árabe (o surgimento, características, a expansão do islamismo, a derrocada árabe e a ascensão otomana); Os reinos e impérios africanos; A formação da Europa feudal (os reinos bárbaros; as origens do feudalismo; o sistema feudal de produção; a cultura e a sociedade feudal); o Império Carolíngio; as Cruzadas; a Igreja Medieval; A crise do feudalismo.
4. A construção da Idade Moderna: A desagregação do feudalismo e as origens do capitalismo; As etapas do capitalismo; O mercantilismo; A formação do Estado moderno e das monarquias nacionais na Europa; O Absolutismo; O renascimento comercial, urbano e cultural; A expansão marítima europeia; As reformas religiosas e a contraofensiva católica; O sistema colonial na América (colonização dos países europeus; apogeu e desagregação do sistema colonial); O tráfico de escravos e as relações comerciais com a África.
5. A era das revoluções: As revoluções inglesas; O movimento iluminista e seus reflexos; A Revolução Francesa e seus reflexos na América; A Revolução Industrial; O Império Napoleônico; As independências na América Ibérica e da América do Norte; A formação e o crescimento dos Estados Unidos; A Europa no século XIX (As revoluções liberais; O nacionalismo; A ciência e a sociedade; O movimento operário e o advento do socialismo e suas influências no mundo); O Imperialismo na África e na Ásia; A Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A crise dos anos de 1920 e seus reflexos; A ascensão do totalitarismo; A Segunda Guerra Mundial; As experiências de esquerda na América Latina; O populismo na América Latina; A Guerra Fria; Os Estados Unidos e a América Latina no contexto da Guerra Fria; A descolonização da Ásia e da África; Os conflitos no Oriente Médio; As transformações no sistema capitalista e seus reflexos; Os diferentes movimentos sociais durante a Guerra Fria (Revolução e protesto nos anos 1960; A luta contra o racismo nos Estados Unidos; O feminismo; A Nova Esquerda).
6. A nova ordem mundial: O colapso do socialismo no Leste europeu e suas consequências; O novo capitalismo global e o neoliberalismo; O processo de globalização e seus efeitos; A revolução tecnológica e as mudanças nas relações humanas; Os desafios sociais e ambientais no século XXI; Atualidades.

07 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Seqüências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Igualmente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

08 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe
8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais

09 – INSTRUTOR DE MÚSICA

1. Noções sobre a história da arte; 2. Noções sobre diferentes Artes como expressão; 3. Noções sobre arte brasileira; 4. Folclore nacional; 5. Atualidades artísticas. **6.** Música vocal – século XVI e XVII; 7. A ópera; 8. A linguagem polifônica; 9. Sistema tonal e modal; 10. A politonalidade; 11. Música concreta e eletrônica; 12. A música popular brasileira; 13. A voz humana e sua classificação; 14. O coral; as formas vocais e os conjuntos vocais; 15. A regência; 16. O diapasão; a afinação; 17. História da música brasileira; 18. Teoria musical – De notas à harmonia.

10 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PARA SURDOS

1. Língua, palavra e linguagem; 2. Linguagem e identidade; 3. Texto e contexto; 4. LIBRAS em situações de ensinoaprendizagem; 5. Gramáticas de línguas de sinais e diversidade lingüística; 6. Leituras de diferentes estilos de textos; 7.

Escrita e reescrita de textos; 8. Aprendizagem por intermédio do texto acadêmico; 9 Classificadores; 10. Cultura Surda; 12. Ética profissional; 13. Identidades Surdas; 14. Legislação; 15. Sign Writing; 16. Vocabulário em Libras

11 – PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. Língua, palavra e linguagem; 2. Linguagem e identidade; 3. Texto e contexto; 4. LIBRAS em situações de ensinoaprendizagem; 5. Gramáticas de línguas de sinais e diversidade lingüística; 6. Leituras de diferentes estilos de textos; 7. Escrita e reescrita de textos; 8. Aprendizagem por intermédio do texto acadêmico; 9 Classificadores; 10. Cultura Surda; 12. Ética profissional; 13. Identidades Surdas; 14. Legislação; 15. Sign Writing; 16. Vocabulário em Libras

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para o cargo do GRUPO II) – 12 questões

1 - A didática como prática educativa;
2 - Didática e democratização do ensino;
3 - O processo ensino-aprendizagem;
4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
6 - Saberes necessários à prática educativa;
7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

CARGOS DO GRUPO III:

Assistente Administrativo; Auxiliar de Secretaria; Auxiliar Administrativo; Digitador; Fiscal de Rendas; Técnico Fiscal de Tributos Municipais.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / AUXILIAR DE SECRETARIA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO / DIGITADOR

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

02 – FISCAL DE RENDAS

1. Direito Tributário: tributo, definição e espécies de tributos.
2. Competência tributária.
3. Sistema tributário nacional: impostos dos municípios, participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados.
4. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
5. Obrigação tributária: principal e acessória.
6. Fato gerador.
7. Sujeito da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, contribuinte e responsável.
8. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário.
9. Responsabilidade tributária.
10. Crédito tributário: lançamento, decadência e prescrição.
11. Suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário.
12. Garantias e privilégios do credito tributário.
13. Administração tributária: dívida ativa, certidão negativa

03 – TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Direito Tributário: tributo, definição e espécies de tributos.
2. Competência tributária.

3. Sistema tributário nacional: impostos dos municípios, participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados.
4. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
5. Obrigação tributária: principal e acessória.
6. Fato gerador.
7. Sujeito da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, contribuinte e responsável.
8. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário.
9. Responsabilidade tributária.
10. Crédito tributário: lançamento, decadência e prescrição.
11. Suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário.
12. Garantias e privilégios do credito tributário.
13. Administração tributária: dívida ativa, certidão negativa

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1 - Interpretação de texto
2 - Parônimos / Homônimos
3 - Fonologia e Ortografia
4 - Acentuação gráfica
5 - Pontuação
6 - Morfologia
7 - Sintaxe
8 - Concordância Verbal e Nominal
9 - Emprego da Crase
10 - Regência Verbal e Nominal

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º graus e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retêngulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Políginos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO IV:
Agente Sanitário; Atendente; Atendente do PSF; Recepcionista Hospitalar; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Laboratório; Técnico em Enfermagem do PSF.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – AGENTE SANITÁRIO

Evolução das políticas de saúde no Brasil e o Movimento de Reforma Sanitária Brasileira; Sistema Único de Saúde SUS: conceitos, fundamentação legal: Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 (Financiamento e Participação da Comunidade). Princípios e diretrizes do SUS (na CF 88 e na LOS); Organização e funcionamento das ações e serviços: Níveis de atenção e níveis de complexidade. Organização e funcionamento do Sistema: Gestão; Instâncias colegiadas de negociação e pactuação. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde (dimensões, atribuições e responsabilidades); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde e Vigilância à Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde). Legislação de Vigilância Sanitária. Biossegurança e controle e conservação de alimentos e medicamentos. Sistemas de qualidade (ISO/NBR). Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória.

02 – ATENDENTE / ATENDENTE DO PSF / RECEPCIONISTA HOSPITALAR

Constituição Federal do Brasil de 1988 (Artigos relacionados à saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) (Lei 8080/90 e Lei 8142/90). Políticas de Saúde do SUS. Princípios organizacionais do SUS. Normas Operacionais Básicas do SUS. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Terminologia técnica em saúde. Atendimento telefônico (Fraseologia adequada para o atendimento de qualidade). Noções de Ética, Bioética e Cidadania. Relacionamento interpessoal no trabalho. Noções básicas de Administração e Organização de Unidades de Saúde. Níveis de Complexidade do SUS. Sistema de Regulação da Saúde. Noções de Classificação de Risco. Legislações que regulamentam a Política Nacional de Urgências e Emergências que instituiu o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde. Noções de Epidemiologia e Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores de Saúde. Noções básicas de Ergonomia. Noções de Informática e Sistemas de Informação em Saúde.

03 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. Noções Básicas de biossegurança em Laboratório de análises clínicas;
2. Noções básicas de limpeza e lavagem de instrumentos, vidrarias e bancadas;
3. Noções básicas de desinfecção e esterilização;
4. Preparação de material para exames parasitológicos de fezes, de acordo com a técnica solicitada;
5. Preparação de urina para o exame físico-químico e sedimentoscópico;
6. Operar com centrífugas, filtros, banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeiras e freezeres.
7. Noções básicas de conhecimento dos principais equipamentos utilizados em um laboratório de análises clínicas: microcentrífugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem, banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira e freezeres.
8. Conhecer as principais vidrarias utilizadas em laboratório: Pipetas, Provetas, Buretas, Becker, Bastões de vidro, etc...
9. Conhecimento de acondicionamento de amostras biológicas

04 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido, ao adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo gravídico-puerperal; Assistência de Enfermagem obstétrica; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e

sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória.

2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: - (Para o cargo do GRUPO IV) – 10 questões

Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei no 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos de Notificação Compulsória. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

3ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO IV) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1 - Interpretação de texto
2 - Parônimos / Homônimos
3 - Fonologia e Ortografia
4 - Acentuação gráfica
5 - Pontuação
6 - Morfologia
7 - Sintaxe
8 - Concordância Verbal e Nominal
9 - Emprego da Crase
10 - Regência Verbal e Nominal

CARGOS DO GRUPO V:

Agente de Combate às Endemias; Assistente de Consultório Dentário.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde.
2. Visita domiciliar.
3. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.
4. Noções de ética e cidadania.
5. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento.
6. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.
7. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória

02 – ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Processo saúde-doença; principais problemas de saúde bucal.
2. Relações humanas; Recursos humanos em Odontologia.
3. Epidemiologia/indicadores de saúde e fatores de risco. Vigilância em Saúde Bucal.
4. Materiais de Uso Odontológico.
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
6. Promoção da saúde/Educação para a saúde; Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
7. Anatomia e fisiologia do corpo humano e da cavidade bucal.
8. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.

9. Biossegurança e Ergonomia em odontologia.
10. Fluoretos em Odontologia

2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: - (Para o cargo do GRUPO V) – 10 questões

Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei no 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos de Notificação Compulsória. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

3ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO V) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

CARGOS DO GRUPO VI:

Motorista CNH "D"; Motorista CNH "C" – Ambulância; Guarda Municipal.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – MOTORISTA CNH "D"; MOTORISTA CNH "C" – AMBULÂNCIA; GUARDA MUNICIPAL

1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
2 – Educação para o Trânsito.
3 – Noções de Direção Defensiva.
4 – Uso correto do veículo.
5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
6 – Sinalização de Trânsito.
7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
9 – Primeiros Socorros.
10 – Proteção do meio ambiente.
11 – Cidadania.
12 – Noções de mecânica básica de autos.
13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
14 – Infrações, Penalidades e Multas.
15 – Medidas Administrativas.
16 – Processo Administrativo.
17 – Crimes de Trânsito.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO VI) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação

5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO VI) – 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO VII:

Operador de Máquinas Pesadas; Eletricista; Cozinheira; Merendeira.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 10 questões

01 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
2 – Educação para o Trânsito.
3 – Noções de Direção Defensiva.
4 – Uso correto do veículo.
5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
6 – Sinalização de Trânsito.
7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
9 – Primeiros Socorros.
10 – Proteção do meio ambiente.
11 – Cidadania.
12 – Noções de mecânica básica de autos.
13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
14 – Infrações, Penalidades e Multas.
15 – Medidas Administrativas.
16 – Processo Administrativo.
17 – Crimes de Trânsito.

02 - ELETRICISTA

- Noções de eletricidade básica;
- Noções de instalações prediais.

03 – COZINHEIRA / MERENDEIRA

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. 09 – Técnicas básicas de manipulação e alimentos e Noções básicas de preparação de alimentos.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO VII) – 05 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Separação silábica
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Morfologia

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO VII) – 05 questões

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com números decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

CARGOS DO GRUPO VIII:

Vigia; Auxiliar de Serviços Gerais; Gari.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO VIII) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Separação silábica
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Morfologia

2ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO VIII) – 10 questões

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com números decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO VII

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II*	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	
GRUPO VI	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO VII	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	10	20
	2ª Parte	Questões de Português	05	
	3ª Parte	Questões de Matemática	05	
GRUPO VIII	1ª Parte	Questões de Português	10	20
	2ª Parte	Questões de Matemática	10	

*** Os cargos do GRUPO II serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO VIII

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2016	**22/02/2016**
Período das Inscrições	**29/02/2016 a 31/03/2016**
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	29/02/2016 a 04/03/2016
Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**15/03/2016**
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	15/03/2016 a 17/03/2016
Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	**24/03/2016**
Divulgação da Lista de candidatos com Inscrições Homologadas	**06/04/2016**
Publicação da concorrência preliminar	03/05/2016
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	03/05/2016 a 14/05/2016
Divulgação dos locais de provas	03/05/2016
PROVA ESCRITA	**15/05/2016**
Publicação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva	16/05/2016
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	16/05/2016 a 18/05/2016
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	07/06/2016
Publicação da Relação de Faltosos	07/06/2016
Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita	**07/06/2016**
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	07/06/2016 a 09/06/2016
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	21/06/2016
Publicação do resultado oficial final da Prova Escrita	**21/06/2016**
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)	**21/06/2016 a 23/06/2016**
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	**12/07/2016**
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	12/07/2016 a 14/07/2016
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	21/07/2016
Publicação do resultado final da Prova de Títulos	**21/07/2016**
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	**21/07/2016**
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

(*) O boleto pode ser pago até o dia 01/04/2016