



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O Prefeito Municipal de TABIRA, 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 E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VIII 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 Estatutário (Lei Municipal nº 019/1997), e em conformidade com as Leis Municipais nº 020/1995; nº 02/1998; nº 07/1998; nº 054/1999; nº 134/2001; nº 312/2005; nº 509/2009; nº 541/2010; nº 620/2012, e suas alterações.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **13/02/2012 a 16/03/2012** para inscrições presenciais ou por procurador, e no período de **13/02/2012 a 18/03/2012** para inscrições pela internet, no site www.acaplam.com.br, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:

- dirigir-se ao posto de inscrição instalado na Sede da Assessoria de Imprensa, sito a Rua Antão Justo dos Santos, 41, Centro - TABIRA/PE (ao lado da Prefeitura Municipal), e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 6,00 (seis reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados;
- quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Termo de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido, através do pagamento do boleto do BANCO DO BRASIL, até o dia **19/03/2012**;
- a entrega dos comprovantes de inscrições poderão acontecer entre os dias **13/02/2012 e 19/03/2012**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- no dia **19/03/2012** não serão fornecidas fichas de inscrição e/ou boletos referente a taxas de inscrição aos candidatos. Este dia está reservado apenas para recolhimento das fichas de inscrição e dos comprovantes de pagamentos dos candidatos.

2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.acaplam.com.br;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **13/02/2012 e 18/03/2012** até as 23:59;
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de TABIRA e a ACAPLAM 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;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **19/03/2012**.

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- Estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, 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 IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- h) Estar ciente que se candidato a MOTORISTA I deverá possuir Carteira de Habilitação – CNH, tipo “B”; MOTORISTA II deverá possuir Carteira de Habilitação – CNH, tipo “D”; e se candidato a OPERADOR DE MÁQUINA deverá possuir Carteira de Habilitação – CNH, tipo “C” ou “E”;
- i) Estar ciente que se candidato ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINA será submetido a Prova Prática de acordo com a Cláusula __, deste Edital.
- 2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, 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 em caixa eletrônico “cash”.
- 2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;
- 2.8 – 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 o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.
- 2.9 - 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, de acordo com o Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:
- 2.9.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VII**) e que está à disposição no site: www.acaplam.com.br, neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar em mãos no POSTO DE INSCRIÇÃO instalado na Sede da Assessoria de Imprensa, sito a Rua Antão Justo dos Santos, 41, Centro - TABIRA/PE (ao lado da Prefeitura Municipal), **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, ou ainda, enviá-lo via SEDEX ou SEDEX com AR para a sede da empresa ACAPLAM sito a Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP: 59.075-740. O requerimento juntamente com os documentos deverão ser entregues ou enviados até o dia **27/02/2012**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo X** deste Edital.
- 2.9.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.acaplam.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TABIRA e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (19/03/2012)**. Os candidatos que efetuarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração deverão levar suas fichas de inscrições juntamente com o comprovante do pagamento do boleto bancário e cópia do CPF e do RG para o Posto de Inscrição, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição, **até o dia 19/03/2012, data de vencimento do boleto bancário**.
- 2.9.3 – O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
- 2.9.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).
- OBS: Só serão aceitos pedidos de isenção do titular do CadÚnico.
- 2.9.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
- 2.9.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
- 2.9.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de Tabira, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.
- 2.9.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).
- 2.9.6 – A Prefeitura Municipal de Tabira e a ACAPLAM não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou requerimento entregues pelos Correios após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 2.9.2.
- 2.9.7 – 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: **2.9.3.1** ao **2.9.3.3**.
- IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **2.9.1**, **2.9.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo X**).

2.9.8 – 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.

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

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

2.9.11 – A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **09/03/2012**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.acaplam.com.br.

2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

CLÁUSULA III - DO CONCURSO:

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

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula **3.1.** 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.

3.3. - O concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá adquirir o Manual do candidato (caso faça inscrição presencial ou por procurador) no posto de inscrição, ao custo de R\$ 6,00 (Seis reais). Sendo a inscrição on-line, o Edital do concurso estará disponível na internet na página www.acaplam.com.br.

4.2 - 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, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis a partir de **11/04/2012**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.acaplam.com.br.

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **11/04/2012 e 13/04/2012** das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, no POSTO DE INSCRIÇÃO instalado na Sede da Assessoria de Imprensa, sito a Rua Antônio Justo dos Santos, 41, Centro - TABIRA/PE (ao lado da Prefeitura Municipal). A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site www.acaplam.com.br para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **11/04/2012** até o dia **21/04/2012**.

4.3.1 – Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador também poderão resgatar seu cartão de inscrição no site da ACAPLAM (www.acaplam.com.br), bastando, para isso, informar o seu CPF (apenas os números).

4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **17/04/2012**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretenso candidato fora do Concurso Público.

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

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16 e 13.14** das Disposições Finais.

CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1.- 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 o artigo. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de 3% (três por cento) e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público”. Na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e caso necessite de condição especial anexar **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.

5.4. - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO**, não será considerado como deficiente e conseqüentemente não terá atendida sua solicitação de condições especiais.

5.5 - Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line, deverão enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR, até um dia após o encerramento das inscrições (de **13/02/2012** a **19/03/2012**), para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE INSCRIÇÃO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

5.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

5.7 - Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego, quando da nomeação para posse.

5.8 - A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de TABIRA, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

5.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

5.10 - A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

5.11 - As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.

5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.14 - O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.

5.17 - 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 VI - DAS PROVAS

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **22/04/2012**, 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 Municipal de TABIRA e no site: www.acaplam.com.br.

6.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (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 TABIRA, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

6.3 - Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TABIRA, no Diário Oficial do Estado e no site: www.acaplam.com.br.

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

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

6.6 - 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, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

6.7 - Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

6.8 - Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - 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.

6.10 - O candidato não deve abrir 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.

6.11 - 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.

6.12 - 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.

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

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

6.15 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas 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.

6.16 - 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.

6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **6.13, 6.14, 6.15 e 6.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

6.18 - As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV e GRUPO V**, 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.

6.19 - As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO VI, GRUPO VII**, 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.

6.20 - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.21 - 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 conseqüentemente 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.

6.22 - Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.acaplam.com.br, no dia **23/04/2012**.

6.23 - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital.

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - 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.

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

7.3 - Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II e GRUPO III**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO IV e GRUPO VI**, 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.
- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO V e GRUPO VII**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

8.1. – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.acaplam.com.br, até o dia **09/05/2012**.

8.2. – 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;

8.3. – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula X**.

8.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **23/05/2012**.

CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. - Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **23/05/2012 a 25/05/2012** na Prefeitura Municipal de TABIRA, sito a Rua Albertina Xavier Pires, 239 – Centro, TABIRA/PE, no horário das 08:00 às 13:00 hs (horário local), ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **25/05/2012**, 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.

9.2.1 – 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 **23/05/2012**, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

9.3. – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

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

9.5. – 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.

9.6. – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de TABIRA, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

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

9.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.

9.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **06/06/2012**.

9.7.3 – A Prefeitura Municipal de TABIRA e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

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

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

9.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de TABIRA, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, 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).**

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

9.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público de Tabira, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

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

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

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

$$\text{NPT} = \text{PT} / \text{MPT} \times 10$$

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

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

$$\text{NFC} = 8,00 \times \text{NPE} + 2,00 \times \text{NPT}$$

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

9.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital.

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

- Em mãos, diretamente com a COMISSÃO DE CONCURSO, na **Sede da Prefeitura Municipal**, sito a Rua Albertina Xavier Pires, 239 - Centro – Tabira/PE, das 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo IV** deste edital;
- Através do site www.acaplam.com.br no link INTERPOR RECURSOS.

10.2 - 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 nos dias **23 e 25 de Abril de 2012**.

10.2.1 - O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

- Folhas separadas para cada questão;
- Argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo IV** deste edital.

10.2.2 - O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

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

10.2.4 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

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

10.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **09 e 11 de Maio de 2012**, e de **13 e 15 de Junho de 2012, respectivamente**, em uma das formas definidas no **subitem 10.1**.

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

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

10.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 10.2 e 10.3**, será liminarmente indeferido.

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

10.7 – Não serão aceitos recursos via fax.

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

CLÁUSULA XI – DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **28/06/2012** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.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 **6.23, 8.3, 9.17** e a **Cláusula X** deste Edital.

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

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

CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:

12.1. – 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**.

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

12.3. – 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.

12.4. – 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.

12.5. – 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.

12.6. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

12.7. – 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.

12.8 – 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.

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

12.10 – 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 Estatutário (Lei Municipal nº 019/1997)**.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

13.2 – 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.

13.3 – 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 Municipal de TABIRA, e no site: www.acaplam.com.br.

13.4 – 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).

13.5 – 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.

13.6 – 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 13.4, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

13.7 – 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 ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;

d) Tentar ou entrar no prédio onde realizará sua prova, portanto aparelho CELULAR, (o candidato que for surpreendido portando Celular dentro do prédio ou sala, será automaticamente eliminado do Concurso Público);

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) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- o) 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;
- p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

13.8 – 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.

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

13.10 - 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.

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

13.12 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.

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

13.14. – **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.**

13.15. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Estatutário (Lei Municipal nº 019/1997), e em conformidade com as Leis Municipais nº 020/1995; nº 02/1998; nº 07/1998; nº 054/1999; nº 134/2001; nº 312/2005; nº 509/2009; nº 541/2010 e suas alterações.**

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

13.17. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (Setenta reais) para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**; de R\$ 54,00 (Cinquenta e quatro reais) para os cargos dos **GRUPO III e GRUPO IV**, e de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO V, GRUPO VI e GRUPO VII**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

Em, 10 de Fevereiro de 2012

José Edson Cristóvão de Carvalho
Prefeito Municipal

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

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	Carga Horária
GRUPO I	Méd.Clínico Geral	Sup.Completo em Medicina + reg.CRM	08	01	09	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
	Médico Pediatra	Sup.Completo em Medicina + especialização em Pediatria + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
	Médico Cardiologista	Sup.Completo em Medicina + especialização em Cardiologia + reg.CRM	02	01	03	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
	Méd.Otorrinolaringologista	Sup.Completo em Medicina + especialização em Otorrinolaringologia + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
	Méd.Oftalmologista	Sup.Completo em Medicina + especialização Oftalmologia + reg.CRM	01	01	02	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
	Médico Cirurgião Geral	Sup.Completo em Medicina + especialização em Cirurgia Geral + registro no CRM	01	01	02	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF



Médico Dermatologista	Sup.Completo em Medicina + especialização Dermatologia + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
Médico Ortopedista	Sup.Completo em Medicina + especialização em Ortopedia + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
Médico Psiquiatra	Sup.Completo em Medicina + especialização em Pediatria + reg.CRM	01	01	02	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
Médico Radiologista	Sup.Completo em Medicina + especialização Radiologia + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
Médico Urologista	Sup.Completo em Medicina + especialização Urologia + reg.CRM	01	00	01	R\$ 2.000,00 + gratificação de 100% quando em plantão de 24 hs ou de 500% quando do PSF	Plantão de 24 hs ou PSF
Fisioterapeuta	Sup.Completo + reg.conselho competente	04	01	05	R\$ 1.200,00 + gratificações	30 hs/semanais
Fonoaudiólogo	Sup.Completo + reg.conselho competente	03	01	04	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
Médico Veterinário	Sup.Completo + reg.conselho competente	02	01	03	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
Cirurgião Dentista	Sup.Completo + reg.conselho competente	01	00	01	R\$ 1.100,00 + 100% quando do PSF	40 hs/semanais
Enfermeiro	Sup.Completo + reg.conselho competente	05	01	06	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
Nutricionista	Sup.em Nutrição + reg.no conselho competente	01	01	02	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
Farmacêutico	Sup.em Farmácia + reg.no conselho competente	01	00	01	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais



	Psicólogo	Sup.em Psicologia + reg.no conselho competente	01	00	01	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
	Assistente Social	Sup.Completo + reg.conselho competente	01	00	01	R\$ 1.200,00	30 hs/semanais
	Bioquímico	Sup.em Farmácia ou Biomedicina + reg.no conselho competente	01	01	02	R\$ 1.200,00 + gratificações	40 hs/semanais
GRUPO II	Professor II- História	Licenciatura Plena em História	02	01	03	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	02	01	03	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Educação Física	Licenciatura Plena em Educ. Física + reg. no conselho	01	01	02	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Ciências Biológicas	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	01	02	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	01	00	01	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor II- Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	01	00	01	R\$ 1.291,01	30 hs/aula
	Professor I – séries iniciais	Normal Médio no mínimo	30	02	32	R\$ 891,21	30 hs/aula
GRUPO III	Técnico em Enfermagem	Nível médio completo, curso técnico em nível médio específico e reg. no COREN	07	01	08	R\$ 622,00 + gratificações	40 hs/semanais
	Técnico em Raio X	Nível Médio ou curso técnico em enfermagem + curso técnico em Raios-X + reg.no conselho competente	02	01	03	R\$ 622,00 + gratificações	40 hs/semanais
	Auxiliar de Consultório Dentário - ACD	Nível médio completo, curso técnico em nível médio específico e registro no CRO.	05	01	06	R\$ 622,00 + gratificações	40 hs/semanais
	Auxiliar de Laboratório	Nível Médio + Curso Técnico em Enfermagem	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Técnico em Contabilidade	Curso técnico de contabilidade e conhecimento em informática + reg.no CRC	01	00	01	R\$ 622,00	40 hs/semanais



Desenhista	Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Autocad, mais Registro no Conselho Profissional equivalente, se houver.	01	00	01	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Técnico em Informática	Curso Técnico de Nível Médio em eletrônica ou em áreas afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou téc. em manut. eletrônica e manutenção de equipamentos de informática	01	00	01	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Técnico em Controle Interno	Nível Médio completo	04	01	05	R\$ 1.025,00, correspondente a 50% dos vencimentos do coordenador do sistema de controle interno	40 hs/semanais
Agente de Saúde	Nível Médio completo	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Auxiliar de Farmácia	Nível Médio	01	00	01	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Agente Arrecadador	Nível Médio completo	03	01	04	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Fiscal de Tributos Municipal	Nível Médio completo	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Fiscal de Obras e Posturas	Nível Médio completo	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Administrador	Nível Médio completo	03	01	04	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Escriturário	Nível Médio completo + conhecimentos em informática	05	01	06	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Digitador	Nível Médio completo + conhecimentos em informática	05	01	06	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Recepcionista	Nível Médio completo + conhecimentos em informática	04	01	05	R\$ 622,00	40 hs/semanais
Agente Administrativo	Nível Médio completo + conhecimentos em informática	14	01	15	R\$ 622,00	40 hs/semanais



PREFEITURA DE

TABIRA

UM NOVO TEMPO
- TRABALHO DE CORAÇÃO -

GRUPO IV	Motorista I – CNH “B”	Nível Médio completo ou equivalente	10	01	11	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Motorista II – CNH “D”	Nível Médio completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Operador de Máquina	Nível Médio completo + CNH “C” ou “D”	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
GRUPO V	Guarda Municipal (patrimonial)	Fundamental Completo	09	01	10	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Vigia	Fundamental Completo	20	01	21	R\$ 622,00	40 hs/semanais
GRUPO VI	Eletricista	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Mecânico	Fundamental I	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Trabalhador de Reparação e Manutenção (manutenção de poços artesanais)	Fundamental I e conhecimento prático em mecânica e eletricidade de poços.	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Pedreiro	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 700,00	40 hs/semanais
GRUPO VII	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental I completo ou equivalente	74	04	78	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Merendeira	Fundamental I completo ou equivalente	01	00	01	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Coveiro	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Gari	Fundamental I	22	02	24	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Margarida	Fundamental I	20	01	21	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Ajudante de Pedreiro	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Jardineiro	Fundamental I	01	01	02	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Lavadeira	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
	Cozinheira	Fundamental I completo ou equivalente	02	01	03	R\$ 622,00	40 hs/semanais
TOTAL			313	52	365		

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área específica a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área específica a que concorre.	6,0 por título	6,0	
c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica 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) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,75 por curso	1,5	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
g) Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	0,5 por declaração	1,0	Comprovação mediante Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ato de Nomeação ou Declaração de Instituição Pública, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento (períodos inferiores a 12 meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente).

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Médico Clínico Geral	Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.
Médico Cardiologista Médico Otorrinolaringologista Médico Oftalmologista Médico Cirurgião Geral Médico Dermatologista Médico Ortopedista Médico Psiquiatra Médico Radiologista Médico Urologista	Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, realizando exames e procedimentos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente nas unidades de Saúde do Município.
Médico Pediatra	Realizar consultas e atendimentos médicos aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em: crianças e adolescentes, realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS 2001); aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva: fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar atestado de óbito.
Fisioterapeuta	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação.
Fonoaudiólogo	Prestar atendimento, avaliar os pacientes e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando os treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
Médico Veterinário	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária, e elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais.
Cirurgião Dentista	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
Enfermeiro	Coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções, ministrar remédios sob prescrição médica, coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e validade dos medicamentos, responder e desempenhar atividades próprias do cargo.
Nutricionista	Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e



	Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada.
Farmacêutico	Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
Psicólogo	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade escolar, definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.
Assistente Social	Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade.
Bioquímico	Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas e laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária e epidemiológica, executar serviços em saúde próprios do cargo.
Professor II: Prof. de História Prof. de Matemática Prof. de Geografia Prof. de Ciências Biológicas Prof. de Língua Portuguesa Prof. de Inglês	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.
Prof. de Educação Física	Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes e idosos, aplicando técnicas esportivas e de lazer diversas, desenvolver atividades esportivas diversas, tais como: de dança, judô e capoeira.
Professor I - Séries Iniciais	Executar tarefas que promovam a educação de crianças das séries iniciais, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
Técnico em Enfermagem	Planejar o trabalho técnico de enfermagem, de nível médio, em consultórios, ambulatórios e postos de saúde dos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença participando de projetos educativos e de orientação de higiene pessoal. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, conforme normas do Conselho de Enfermagem e legislação pertinente. Executar atividades de enfermagem sob a supervisão e orientação do enfermeiro.
Técnico em Raio X	Realizar atividades de Raios-x, conforme regulamentação própria na legislação adequada.
Auxiliar de Consultório Dentário – ACD	Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar nas atividades laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária e epidemiológica, sobre a supervisão e orientação de bioquímico. Digitar relatórios e resultados.
Técnico em Contabilidade	Executar serviços de conferência, análise e classificação de documentos contábeis e dotações orçamentárias para efeito de registros, escrituração, empenhamento e controle. Organizar, supervisionar e executar trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes a escrita contábil para apurar os atos e fatos administrativos que modifiquem o patrimônio público e fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município.
Desenhista	Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho,



	analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.
Técnico em Informática	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho.
Técnico em Controle Interno	Atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e dá gestão fiscal, dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, conforme lei municipal nº 509/2009.
Agente de Saúde	Atividades de mediana complexidade, de natureza pouco repetitiva, abrangendo estudos e pesquisas preliminares, planejamento em grau médio, execução qualificada, com autonomia ou sob supervisão superior, em orientação direta de trabalhos administrativos de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, trabalhos datilográficos e digitações em preenchimentos de informações dos programas específicos de saúde e relações públicas em nível médio, em serviços de saúde.
Auxiliar de Farmácia	Executar diversas tarefas relacionadas com o armazenamento, fornecimento e distribuição de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) sob a supervisão de farmacêutico.
Agente Arrecadador	Efetivar arrecadação externa dos tributos, nos locais próprios, de acordo com a legislação tributária; comunicar o crédito tributário para lançamento; efetivar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, comunicando as infrações para aplicação de penalidades; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir a arrecadação tributária no âmbito da administração tributária.
Fiscal de Tributos Municipal	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e cumprir demais legislações regulamentares.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco. Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias. Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.
Administrador	Desenvolver atividades de administração de prédios públicos, responsabilizando-se pelos horários regulares de funcionamento, liderando servidores e serviços. Observar e viabilizar junto a autoridades competentes a efetivação dos serviços públicos destinados ao prédio, efetivando comunicados pertinentes. Manter organização e controle das rotinas e horários do setor de trabalho.
Escriturário	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, educação, saúde, obras e demais órgãos e departamentos públicos, fornecendo e recebendo informações sobre

	as atividades e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Digitador	Desenvolver atividades de digitação de textos, formulários e documentos públicos variados.
Recepcionista	Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências.
Agente Administrativo	Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes a sua função. Manter documentos arquivados e organizados. Controle das rotinas de cada setor. Digitação. Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias.
Motorista I Motorista II	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas, ônibus e/ou caminhões, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e fazendo coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.
Operador de Máquina	Operar máquinas, trator e trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas com sistemas afins.
Guarda Municipal (patrimonial)	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; segurança nos logradouros públicos do município; Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.
Vigia	Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.
Eletricista	Executar serviços de manutenção da rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal (fiação, quadros de distribuição, luminárias, lâmpadas, reatores, disjuntores, tomadas, etc.); Executar pequenos serviços em motores e outros aparelhos elétricos pertencentes ao Município; Efetuar pequenos serviços de manutenção dos equipamentos e redes telefônicas e de computação; Executar outras atividades correlatas.
Mecânico	Inspecionar e efetuar manutenção mecânica e hidráulica de automóvel máquinas, tratores e caminhões do Município, solicitando peças e material, para execução dos serviços.
Trabalhador de Reparação e Manutenção	Inspecionar e efetuar manutenção mecânica e elétrica nos poços artesianos e outros afins mantidos pelo Município.
Pedreiro	Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da Unidade Administrativa a que estiver vinculado; Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem



PREFEITURA DE

TABIRA

UM NOVO TEMPO

- TRABALHO DE CORAÇÃO -

	como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha; Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Merendeira	Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos
Coveiro	Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins.
Gari Margarida	Desenvolver atividades de varrição e recolhimento de lixo nas vias públicas: ruas, travessas, canteiros e praças. Manter organização e controle das rotinas e horários do setor de trabalho.
Ajudante de Pedreiro	Executar serviços de Ajudante de pedreiro na construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos.
Jardineiro	Preparar terrenos e canteiros para o plantio de mudas e plantas em geral, proceder a limpeza e manutenção de canteiros, viveiros e praças, efetuando a capinação e podaço de plantas e arvores dos mesmos.
Lavadeira	Lavar a roupa do hospital municipal, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
Cozinha	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação dos internos do Hospital do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

[illegible]

_____, _____ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

RECEBEDOR:

DATA: ____/____/2012

Assinatura do Funcionário



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO V - REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(Primeira Parte)

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____,
inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____,
constante do referido Edital 001/2012, solicito revisão dos seguintes itens:

- [] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- [] Do resultado Preliminar Oficial.
- [] Do resultado da Prova de Títulos.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.

Continuação do Recurso (segunda parte)

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão []
	Gabarito []
	Resposta do Candidato []
Contra o resultado preliminar da prova escrita	[]
Contra o resultado preliminar da avaliação de Títulos	[]

JUSTIFICATIVAS

[illegible]



**ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____,
inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens **5.15, 5.16 e 13.14, requero:**

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	[]
	Mesa para cadeirante	[]
	Sala para amamentação	[]
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	[]
	Prova ampliada (fonte 16)	[]
	Prova ampliada (fonte 20)	[]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Leitura labial	[]
	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[]

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.acaplam.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 001/2012, da Prefeitura Municipal de TABIRA – PE, de acordo com o item 2.9. 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 apresentados (subitens do Edital)
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 2.9.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 2.9.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 2.9.3.3.)

TABIRA, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

2.9.3 – O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

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

OBS: Só serão aceitos pedidos de isenção do titular do CadÚnico.

2.9.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

2.9.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

2.9.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de Tabira, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

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

2.9.6 – A Prefeitura Municipal de Tabira e a ACAPLAM não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou requerimento entregues pelos Correios após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 2.9.2.

2.9.7 – 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: **2.9.3.1** ao **2.9.3.3**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **2.9.1**, **2.9.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo X**).

2.9.8 – 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.

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

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VIII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I:

Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Médico Cardiologista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Oftalmologista; Médico Cirurgião Geral; Médico Dermatologista; Médico Ortopedista; Médico Psiquiatra; Médico Radiologista; Médico Urologista; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Veterinário; Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Nutricionista; Farmaceutico; Psicólogo; Assistente Social; Bioquímico

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – MÉDICO Clínico Geral

- 1 – Asma;
- 2 – Dislipidemias;
- 3 – Dermatoviroses – Zoonozes;
- 4 – Hanseníase;
- 5 – Doenças funcionais da tireóide;
- 6 – Diabetes Mellitus;
- 7 – Obesidade;
- 8 – Síndrome Metabólica;
- 9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
- 10 – Síndrome do intestino irritável;
- 11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
- 12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
- 13 – Gastrites;
- 14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
- 15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
- 16 – Pancreatites;
- 17 – Litíase biliar e renal;
- 18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
- 19 – Infecção do trato urinário;
- 20 – Neoplasias hematológicas;
- 21 – Hepatite viral aguda e crônica;
- 22 – Meningites bacterianas agudas;
- 23 – Leptospirose;
- 24 – Infecções por cocos gram-positivos;
- 25 – Tuberculose;
- 26 – Doença de Chagas;
- 27 – Calazar;
- 28 – Gripes e resfriados;
- 29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
- 30 – Hipertensão arterial sistêmica;
- 31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
- 32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
- 33 – Artrite reumatóide;
- 34 – Lupus eritematoso sistêmico;
- 35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
- 36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
- 37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
- 38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
- 39 – Vertigens e tonturas;
- 40 – Esquistossomose;
- 41 – Imunizações;
- 42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico;

- 43 – Medicamentos antiinfetantes – analgésicos – antipiréticos – antiinflamatórios – corticosteróides;
- 44 – Fármacos e gravidez;
- 45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais;
- 46 – Câncer de próstata.

02 – MÉDICO PEDIATRA

- 1 – Aleitamento materno e alimentação complementar no primeiro ano de vida;
- 2 – Anemias carenciais;
- 3 – Hipovitaminoses A, C e D;
- 4 – Assistência ao RN na sala de parto;
- 5 – Infecções congênitas e peri-natais / sífilis congênita;
- 6 – Doenças exantemáticas;
- 7 – Imunizações e profilaxia pós-exposição;
- 8 – Tuberculose;
- 9 – Meningites bacterianas / doença meningocócica;
- 10 – Parasitoses intestinais;
- 11 – Afecções do trato respiratório alto;
- 12 – Pneumonias agudas;
- 13 – Asma;
- 14 – Febre reumática;
- 15 – Infecções do trato urinário;
- 16 – Glomérulo nefrite difusa aguda pós-estreptocócica / síndrome nefrótica;
- 17 – Dermatoses mais frequentes – dermatozoonoses / piodermes / micoses superficiais;
- 18 – Leucemias / linfomas;
- 19 – Alergia e doenças alérgicas;
- 20 – Diarréia aguda e persistente

03 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

- 1 – Prevenção Primária e Prevenção Secundária de Eventos Cardiovasculares;
- 2 – Dislipidemias: Prevenção, Diagnóstico e Tratamento;
- 3 - Angina Estável;
- 4 – Insuficiência Cardíaca; Aguda e Crônica.
- 5 – Miocardiopatias;
- 6 – Hipertensão Arterial
- 7 – Taquicardia Supraventricular;
- 8- Fibrilação Atrial
- 9 – Arritmias Ventriculares;
- 10 – Síncope Vasovagal;
- 11 – Endocardites Infeciosas;
- 12 – Pericardites Agudas;
- 13 – Gravidez na Mulher Portadora de Cardiopatia
- 14 – Síndrome Coronariana Aguda sem Supradesnivelamento do Segmento ST (Angina Instável e Infarto Agudo do Miocárdio sem Supra de ST);
- 15 – Infarto Agudo do Miocárdio com Elevação de Segmento ST;
- 16 – Prescrição de Exercício em Cardiopatias;
- 17 – Morte Cardíaca Súbita.

04 – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

- 1 - Zumbido
- 2 - Surdez
- 3 - Paralisia Facial Periférica
- 4 - Otites Externas
- 5 - Otite Média
- 6 - Vertigem Central
- 7 - Vertigem de Origem Periférica
- 8 - Epistaxe
- 9 - Rinopatias
- 10 - Alergia em Otorrinolaringologia
- 11 - Sinusopatias
- 12 - Complicações das Rinossinusites

- 13 - Disfonias
- 14 - Anginas
- 15 - Distúrbios da Deglutição
- 16 - Laringites
- 17 - Abscessos Cervicais
- 18 - Estenoses Laríngeas e Obstrução das Vias Aéreas Superiores
- 19 - Afecções das Glândulas Salivares
- 20 - Manifestações Otorrinolaringológicas em Pacientes com Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS)
- 21 - Câncer da Cavidade Oral
- 22 - Câncer da Faringe

05 – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

- 1 – Alergia Ocular;
- 2 – Erros de Refração (Ametropias);
- 3 – Visão Subnormal;
- 4 – Ambliopia;
- 5 – Estrabismo;
- 6 – Doenças Inflamatórias da Córnea (Ceratites);
- 7 – Blefarite;
- 8 – Conjuntivites;
- 9 – Úlceras Infecciosas da Córnea;
- 10 – Endoftalmite;
- 11 – Exoftalmo Endócrino;
- 12 – Celulite Orbitária;
- 13 – Vias Lacrimais;
- 14 – Pterígio;
- 15 – Herpes Simples (HSV) e Zoster (VZV) Ocular;
- 16 – Catarata;
- 17 – Uveítes;
- 18 – Esclerite e Episclerite;
- 19 – Manifestações Oftalmológicas em Pacientes com AIDS;
- 20 – Retinopatia Diabética;
- 21 – Descolamento de Retina;
- 22 – Distrofias Maculares;
- 23 – Degeneração Macular Relacionada à Idade;
- 24 – Glaucoma Crônico e Hipertensão Intra-ocular;
- 25 – Glaucoma Agudo;
- 26 – Neurite Óptica;
- 27 – Iatrogenia Ocular;
- 28 – Traumatismos Oculares;
- 29 – Antibióticos em Oftalmologia;
- 30 – Transplante de Córnea.

06 – MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

- 1 - Choque: causas e tratamento do colapso circulatório;
- 2 - Controle hidroeletrolítico;
- 3 - Princípios do preparo pré-operatório do paciente cirúrgico;
- 4 - Transfusões sanguíneas e distúrbios cirúrgicos do sangramento;
- 5 - A nutrição nos pacientes cirúrgicos;
- 6 - Aspectos cirúrgicos do paciente diabético;
- 7 - Cicatrização das feridas : aspectos biológicos e clínicos;
- 8 - Infecções cirúrgicas e antibióticos;
- 9 - Trauma;
- 10 - Complicações cirúrgicas;
- 11 - Insuficiência renal aguda em doentes cirúrgicos;
- 12 - O abdôme agudo;
- 13 - Câncer gástrico;
- 14 - Úlcera péptica aspectos clínicos e cirúrgicos;
- 15 - Obstrução intestinal;
- 16 - Câncer de intestino grosso;

- 17 - Apendicite aguda;
- 18 - Icterícia : etiologia e tratamento;
- 19 - Hipertensão porta;
- 20 - Pancreatite aguda: aspectos gerais e tratamento;
- 21 - Colecistite aguda;
- 22 - Colangite aguda;
- 23 - Doença do refluxo gastroesofágico;
- 24 - Esplenectomias cirurgias das hérnias inguinais;

07 – MÉDICO DERMATOLOGISTA

- 1. Anatomia e fisiologia cutânea
- 2. Micoses superficiais
- 3. Doenças bacterianas cutâneas
- 4. Eczemas
- 5. Tumores cutâneos malignos
- 6. Leishmaniose cutânea
- 7. Hanseníase
- 8. Doenças sexualmente transmissíveis
- 9. Dermatoviroses
- 10. Dermatozoonoses

08 – MÉDICO ORTOPEDISTA

- 1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite.
- 2. Tuberculose ósteo-articular. Paralisia obstétrica.
- 3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical
- 4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose.
- 5. Tumores ósseos benignos e malignos.
- 6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero.
- 7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio.
- 8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith.
- 9. Luxação do carpo. Fratura do escafóide.
- 10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.
- 11. Ética e Legislação Profissional.

09 – MÉDICO PSIQUIATRA

- 1 – Transtornos psiquiátricos na Clínica Geral;
- 2 – Abordagem Psiquiátrica dos Quadros Sintomáticos e dos Estados Demenciais;
- 3 – Dependência e Uso Nocivo do Alcool;
- 4 – Diagnóstico e Tratamento dos Transtornos Relacionados ao Uso do Alcool;
- 5 – Transtornos Relacionados ao Uso de Drogas;
- 6 – Drogas Ilícitas e Efeitos na Saúde;
- 7 – Esquizofrenia;
- 8 – Depressões e Transtorno Bipolar do Humor;
- 9 – Transtornos Fóbico-ansiosos e Obsessivo-compulsivo;
- 10 – Transtornos Dissociativos e Conversivos e Transtornos Somatoformes;
- 11 – Tratamento da Dependência da Nicotina;
- 12 – Transtornos Alimentares;
- 13 – Transtornos Psiquiátricos na Infância e na Adolescência;
- 14 – Tratamento em Psiquiatria Geriátrica.

10 – MÉDICO RADIOLOGISTA

- 1. Diagnóstico por imagem em medicina interna, urologia, ginecologia e obstetrícia.
- 2. Diagnóstico por imagem do sistema nervoso.
- 3. Diagnóstico por imagem do sistema músculo-esquelético.
- 4. Diagnóstico por imagem do sistema vascular.
- 5. Diagnóstico por imagem em órgãos e estruturas superficiais.
- 6. Diagnóstico por imagem de tórax.
- 7. Diagnóstico por imagem em pediatria.

8. Físico-médico em diagnóstico por imagem.

9. Proteção radiológica em radiodiagnóstico.

11 – MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia do aparelho urinário. Semiologia urológica. Malformações urinárias. Exames complementares básicos em cirurgia. Imaginologia urológica básica. Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatórios. Infecções urinárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Urolitíase. Tumores malignos do rim. Tumores malignos da bexiga. Hiperplasia benigna da próstata. Incontinência urinária. Escroto agudo (Torção testicular/Orquiepididimite). Fimose, parafimose, balanite. Doença de Peyronie. Priapismo. Traumatismo Urogenital. Deficiência Erétil.

12 - FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Preventiva em Saúde Pública, do Idoso, do Trabalhador e da Mulher.

2. Legislação em Fisioterapia:

- DECRETO DE LEI 938/69; LEI 6.316/75; RESOLUÇÃO COFFITO 10, 37, 80, 139, 153; LEI 8.856/94

3. Recursos Fisioterapêuticos:

- ELETROTHERAPIA; FOTOTERAPIA; TERMOTERAPIA; MECANOTERAPIA; CINESIOLOGIA; HIDROTHERAPIA

4. Efeitos Fisiológicos, Técnicas de Aplicação, Indicações e Contra – Indicações de Aparelhos Utilizados na Fisioterapia.

5. Atuação da Fisioterapia:

- NEUROLOGIA; REUMATOLOGIA; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA; PNEUMOLOGIA; PEDIATRIA; CARDIOLOGIA.

6. Avaliação Fisioterapêutica.

13 – FONOAUDIÓLOGO

1 – LINGUAGEM

Anátomo 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 dentofaciais / 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.

14 – MÉDICO VETERINÁRIO

1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele

2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.

3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Isospora*, *Toxoplasma* e *Babesia*.

4 - FARMACOLOGIA

- Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos

- Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotzoários; Anti-helmínticos; Ectoparasitocidas

5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmoses; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

15 – CIRURGIÃO DENTISTA

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégias Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde.
3. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
4. Biossegurança na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais – SB Brasil 2003.
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.
11. Odontogeriatrics.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.
15. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
16. Planejamento e Programação em saúde bucal.

16 – ENFERMEIRO

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

17 – 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.

18 – FARMACEUTICO

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, sólidos, semi-sólidos, 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: estequiometria, 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, estereoquímica, 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.

19 – 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.

20 – ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
 - 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
 - 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
 - 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
 - 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
 - 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
 - 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
 - 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
 - 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
 - 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.
 - 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
 - 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
 - 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

21 - 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 mamária, citologia oncológica, 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, diagnóstico, 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: diagnóstico 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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos 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 História; Prof.de Matemática; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de Ciências Biológicas; Prof.de Língua Portuguesa; Prof.de Inglês; Professor I – Séries Iniciais

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 –PROF. de HISTÓRIA

História do Brasil

- 1 - Pré-história brasileira;
- 2 - A administração colonial; sistema de capitanias hereditárias; governo geral; pacto colonial; ciclos (cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão); invasões (holandesas e francesas); o Brasil sob o domínio espanhol; entradas e bandeiras; revoltas nativistas e separatistas; a crise do sistema colonial; a vinda da corte portuguesa ao Brasil; o governo de D. João; a volta da família real para Portugal; processo de independência, a sociedade colonial;
- 3 - Primeiro Reinado; período regencial; Segundo Reinado; crise do império;
- 4 - A proclamação e a consolidação da República; a República da Espada; a República Oligárquica; a economia na República, as lutas populares do período; crise da República; Revolução de 1930; tenentismo; o governo Vargas (1930-1945); República democrática (1945-1964); regime militar, Brasil contemporâneo.

História Geral

- 1 - Pré-história;
- 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; e as Civilizações orientais antigas (China, Japão e Índia); a África antiga;
- 3 - O Império Bizantino; o surgimento, características e expansão do islamismo; 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; as monarquias nacionais (França, Inglaterra, Itália, Sacro Império Romano-Germânico, Portugal e Espanha); 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; o renascimento comercial e urbano; o Renascimento cultural; a expansão marítima européia; as sociedades africanas na época moderna; a Reforma e a Contrarreforma; o absolutismo; apogeu e desagregação do sistema colonial;
- 5 - A era das revoluções: As revoluções inglesas; o desenvolvimento do iluminismo; a Revolução Francesa; a Revolução Industrial e suas consequências; o império Napoleônico; as independências na América ibérica: os Estados Unidos e a Europa no século XIX; o Imperialismo e o neocolonialismo; a Primeira Guerra Mundial; a Revolução Russa; o período entre guerras; a Segunda Guerra Mundial; 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; a crise do bloco socialista; os blocos econômicos; atualidades.

02 – PROF.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. / Sequências, 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).

03 – PROF.DE GEOGRAFIA

- 1- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 2- Formações vegetais: Classificação e situação atual.
- 3- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 4- As sociedades humanas e a questão das águas.
- 5- Distribuição populacional no território brasileiro por região.
- 6- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 7- Fluxos migratórios no mundo.
- 8- Transição demográfica.
- 9- Crescimento populacional no Brasil e no mundo.
- 10- A geografia da fome e os indicadores sociais.
- 11- O espaço urbano do mundo contemporâneo.
- 12- As cidades e a urbanização brasileira.
- 13- As sociedades de consumo e os problemas ambientais no Brasil e no mundo.
- 14- Questões ambientais e Desenvolvimento Sustentável.
- 15- O espaço industrial do mundo atual.
- 16- Estrutura industrial brasileira.
- 17- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 18- A revolução verde e a fome no mundo.
- 19- Produção de energia no Brasil.
- 20- Blocos econômicos regionais.
- 21- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 22- Conflitos nacionais na ordem global.

04 – PROF.DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1 – Propósitos e Objetivos da Educação Física;
- 2 – Por que Medir?
- 3 – História da Medição;
- 4 – Aptidão Motora Geral, Índices de Classificação;
- 5 – Teste de Habilidade Motora;

- 6 – Educabilidade Motora.
- 7 – O Sistema de Formação e Treinamento Esportivo;
- 8 – O desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo;
- 9 – Conceitos e Perspectivas da Aprendizagem Motora;
- 10- A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira;
- 11- Domínios do Comportamento humano e o movimento;
- 12- Organismo como sistema: Abordagem fisiológica do movimento humano;
- 13- Crescimento físico e desenvolvimento fisiológico: base de sustentação da atividade motora;
- 14- O processo do desenvolvimento motor;
- 15- Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora e suas implicações na Educação Física Escolar;
- 16- Desenvolvimento cognitivo e afetivo-social e suas implicações na educação física escolar;
- 17- Caracterização da área da Educação Física;
- 18- Objetivos gerais e conteúdos de Educação Física para o ensino fundamental;
- 19- Critérios de Avaliação;
- 20- A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a Cultura Corporal;
- 21- Metodologia do Ensino da Educação Física: Questão da Organização do conhecimento e sua abordagem metodológica;
- 22- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem em Educação Física.
- 23- Dimensões sociais do esporte;
- 24- Educação Física e esportes no Brasil;
- 25- As ecologias da Educação Física e do esporte no futuro;
- 26- Consciência corporal e dimensionamento do futuro;
- 27- Perspectivas na visão da corporeidade.
- 28- Perspectivas na Formação Profissional.
- 29- Perspectivas na Educação Física Escolar.

05 – PROF.DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

1. Citologia: A água e os sais minerais / Glicídios e lipídios / Proteínas / Vitaminas / Visão geral da célula / Membrana plasmática / Citosol, centríolos e ribossomos / Sistema de endomembranas / Mitocôndrias / Fotossíntese / Núcleo / Ácidos nucléicos / Divisão celular
2. Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
3. Classificação dos seres vivos
4. Vírus, bactérias, protozoários, algas unicelulares e fungos.
5. Reino vegetal.
6. Reino animal.
7. Anatomia e fisiologia comparada dos animais
8. Genética.
9. Evolução.
10. Ecologia.

06 – PROF.DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

07 – PROF.DE INGLÊS

1. - Texts Comprehension
2. - Personal Pronouns
3. - Possessive Adjectives and Pronouns TO BE (present tense / past tense)
4. - Articles
5. - Plural of Nouns

6. - Present Continuous Tense / Past Continuous Tense
7. - Simple Past Tense
8. - Simple Present Tense
9. - Simple Future Tense
10. - Prepositions
11. - Reflexive Pronouns
12. - Comparatives and Superlatives
13. - Genitive Case
14. - Present Perfect Tense / Past Perfect Tense
15. - Anomalous Verbs
16. - Question Tags
17. - Conditional Sentences
18. - Relative Pronouns
19. - Reported Speech
20. - Passive Voice
21. - Indefinite Pronouns
22. - Countable and Uncountable Nouns

08 – PROFESSOR I - Séries Iniciais

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.

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos 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:

Téc.em Enfermagem; Téc.em Raio X; Aux.de Cons.Dentário; Aux.de Laboratório; Téc.em Contabilidade; Desenhista; Téc.em Informática; Téc.em Controle Interno; Agente de Saúde; Auxiliar em Farmácia; Agente Arrecadador; Fiscal de Tributos Municipal; Fiscal de Obras e Posturas; Administrador; Escriturário; Digitador; Recepcionista; Agente Administrativo

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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 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 grávido-puerperal; 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.

02 – TÉCNICO EM RAIOS X

- 1 - Anatomia
- 2 - Física da radiação
- 3 - Radioproteção
- 4 - Técnica radiográfica para exames do sistema nervoso
- 5 - Técnica radiográfica para exames do aparelho respiratório
- 6 - Técnica radiográfica para exames do aparelho digestivo
- 7 - Técnica radiográfica para exames do aparelho urinário
- 8 - Técnica radiográfica para exames do aparelho locomotor
- 9 - Técnica radiográfica para exames do aparelho reprodutor
- 10 - Técnica radiográfica para exames em mastologia
- 11 - Técnica radiográfica para exames em pediatria

03 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- 1 - Processo saúde-doença.
- 2 - Relações humanas.
- 3 - Vigilância em Saúde Bucal
- 4 - Bioética e ética profissional.
- 5 - Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
- 6 - Programa Saúde da Família.
- 7 - Trabalho em Equipe/Recursos humanos em Odontologia.
Prevenção e controle de Risco em Odontologia.
- 8 - Materiais de Uso Odontológico.
- 9 - Planejamento de Ações de Saúde Bucal.
- 10 - Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais
- 11 - Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde.
- 12 - Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
- 13 - Promoção da saúde/Educação para a saúde: métodos, técnicas e produção de materiais educativos.
- 14 - Anatomia e fisiologia do corpo humano.
- 15 - Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- 16 - Método epidemiológico/indicadores de saúde: dados demográficos e fatores de risco.
- 17 - Segurança no trabalho/controle de infecção na prática odontológica.
- 18 - Ergonomia em odontologia.
- 19 - Fluoretos em Odontologia

04 – 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 freezers.
7. - Noções básicas de conhecimento dos principais equipamentos utilizados em um laboratório de análises clínicas: microcentrifugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem, banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira e freezers.
8. - Conhecer as principais vidrarias utilizadas em laboratório: Pipetas, Provetas, Buretas, Becker, Bastões de vidro, etc...
9. - Conhecimento de acondicionamento de amostras biológicas

05 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral

1. Estática patrimonial.
2. Plano de contas.
3. As variações do patrimônio líquido.
4. Registro das operações típicas de uma empresa.
5. Operações com mercadorias.

6. Balanço patrimonial.
7. Demonstração do resultado do exercício.
8. Depreciação, amortização e exaustão.

Contabilidade Pública

1. Contabilidade pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação.
2. Orçamento público.
3. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas.
4. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores;
5. Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência).
6. Regime de adiantamento.
7. Patrimônio público
8. Créditos adicionais
9. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

06 – DESENHISTA

1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, projeção ortogonal, plantas, cortes, fachadas, escalas, implantação, projeto de criação, desenho de interiores, perspectivas e lay-out). 2 Legislação sobre normas de desenho técnico: 2.1 Normas técnicas. 2.2 Legislação urbanística 3 Desenho de esquemas, cartogramas e gráficos. 4 Topografia. 4.1 Cálculo de área e volume de construções. 4.2 Curva de nível. 4.3 Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. 4.4 Curva de concordância vertical, horizontal. 4.5 Traçado geométrico de estradas. 4.6 Cálculo de áreas. 4.7 Cálculos trigonométricos. 4.8 Cálculo de azimutes e rumos. 4.9 Elementos de arcos e curvas. 4.10 Cálculos de ângulos. 4.11 Trigonometria elementar. 4.12 Coordenadas planas retangulares. 4.13 Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares. 5 Cálculo de área e volume de construções. 6. Conhecimento de softwares para: desenho; edição de imagens; editor de texto criação de um novo documento, formatação e impressão; planilhas de cálculo; base de dados; cálculos topográficos; projetos de estrada

07 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Sistemas de numeração. Aritmética binária. Conceitos básicos sobre a arquitetura de microcomputadores e microprocessadores. Conhecimentos básicos sobre os principais periféricos. Configuração e instalação de Microcomputadores. Conhecimentos básicos de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Conhecimentos básicos sobre protocolos de comunicação de dados. Noções de processamento de dados. Princípios básicos de sistemas operacionais. Organização lógica e física de Arquivos. Conhecimentos básicos sobre criação e manipulação de bancos de dados. Instalação, configuração, customização e utilização de aplicativos e ferramentas Windows e LINUX.

08 - TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

1. Contabilidade Geral

1. Princípios fundamentais de contabilidade.
2. Critérios de avaliação de ativos e passivos.
3. Função e Estrutura das Contas Contábeis.
4. Contas Patrimoniais e de Resultado.
5. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76:
6. Análise de balanços.
7. Indicadores de análise econômico-financeiros.

2. Contabilidade Governamental e Orçamento Público

1. Normas da Contabilidade Pública.
2. A variação dos Componentes Patrimoniais.
3. Controle dos Bens Patrimoniais.
4. Regime de Competência e Regime de Caixa.
5. Receitas e Despesas Públicas.
6. Empenho, liquidação e pagamento da despesa.
7. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
8. Processo Orçamentário.
9. Execução Orçamentária.
10. Sistema Orçamentário.
11. Avaliação da Execução Orçamentária.

12. O Controle Externo.

3. Administração e Gestão por Processos

1. Fundamentos da administração: conceitos.
2. O Contexto em que as empresas operam.
3. Planejamento.
4. Organização.
5. Gestão por Processos.

4. Controles Internos e Gestão de Riscos

1. Controle interno.
2. Características de um sistema de controle interno.
3. Objetivos do controle interno.
4. Controle interno e sistemas de processamento de dados.
5. Responsabilidade pela determinação do controle interno.
6. Elementos de controle.
7. Meios para atingir o controle.
8. O controle interno na administração pública brasileira.
9. Evolução dos métodos de controle.
10. Estrutura de controles internos.
11. Riscos.

5. Controladoria

1. Definição.
2. Missão da controladoria.
3. Responsabilidade e autoridade.
4. Funções.
5. Instrumentos de controladoria.

09 – AGENTE DE SAÚDE / AUXILIAR DE FARMÁCIA

Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos: Constituição da Republica 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.

10 – AGENTE ARRECADADOR / FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL

Noções de Tributação

- 1 – Tributos;
- 2 – Lançamentos tributários;
- 3 – Créditos tributários.

11 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

12 – ADMINISTRADOR / ESCRITURÁRIO / DIGITADOR / RECEPCIONISTA / AG. ADMINISTRATIVO

Noções de Informática

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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 12 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 IV:

Motorista I, Motorista II, Operador de Máquina

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – MOTORISTA I / MOTORISTA II / OPERADOR DE MÁQUINA

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

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12 - Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO IV) - 10 questões

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos. / 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. / Relações e Funções. / Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / 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. / Área e Volume dos Sólidos.

CARGOS DO GRUPO V:

Guarda Municipal / Vigia

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO V) – 20 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

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO V) - 20 questões

Conjuntos e Subconjuntos; Operações com Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples; Porcentagem; Juros Simples; Produtos Notáveis; Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação; Relações e Funções; Sistemas com duas variáveis; Função de Primeiro Grau; Função de Segundo Grau; Equações e Inequações; Problemas do 1º grau; Problemas do 2º grau; Trigonometria; Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras; Geometria Plana; Relações Métricas em Triângulos e na Circunferência; Área das Figuras Planas; Área e Volume dos Sólidos; Medidas de Volume e de Massa.

CARGOS DO GRUPO VI:

Eletricista; Mecânico; Trabalhador de Reparação e Manutenção; Pedreiro

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 10 questões

01 – ELETRICISTA

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

02 – MECÂNICO / TRABALHADOR DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO

- Princípio de funcionamento de motores a álcool e gasolina;
- Noções de mecânica automotiva: Freio e Suspensão.

03 – PEDREIRO

Estrutura em alvenaria, cobertura, impermeabilizações, instalações elétricas, instalações hidráulicas, esquadrias, ferragens, revestimentos, vidro e pintura. Materiais de construção: tipos, características e utilização. Ferramentas de trabalho: tipos, características e utilização.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO VI) – 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 o cargo do GRUPO VI) - 05 questões

- 1 – Conjuntos dos números naturais;
- 2 – Operações fundamentais;
- 3 – Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 4 – Números racionais absolutos (frações);
- 5 – Medidas de comprimento e de massa;
- 6 – Números decimais;
- 7 – Sistema monetário brasileiro.



CARGOS DO GRUPO VII:

Auxiliar de Serviços Gerais; Merendeira; Coveiro; Gari; Margarida; Guarda; Ajudante de Pedreiro; Jardineiro; Lavadeira; Cozinheira

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

- 6 - Interpretação de texto
- 7 - Separação silábica
- 8 - Fonologia e Ortografia
- 9 - Acentuação gráfica
- 10 - Morfologia

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

- 1 – Conjuntos dos números naturais;
- 2 – Operações fundamentais;
- 3 – Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 4 – Números racionais absolutos (frações);
- 5 – Medidas de comprimento e de massa;
- 6 – Números decimais;
- 7 – Sistema monetário brasileiro.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO IX – 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	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Português	20	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	20	
GRUPO VI	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	10	20
	2ª Parte	Questões de Português	05	
	3ª Parte	Questões de Matemática	05	
GRUPO VII	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.**

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO X – CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2012	31/01/2012
Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador	13/02/2012 a 16/03/2012 *
Período das Inscrições pela INTERNET	13/02/2012 a 18/03/2012 *
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	13/02 a 27/02/2012
Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	09/03/2012
Publicação da concorrência preliminar	11/04/2012
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	11 a 13/04/2012
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	11 a 21/04/2012
Divulgação dos locais de provas	11/04/2012
PROVA ESCRITA	22/04/2012
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	23/04/2012
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	23 a 25/04/2012
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	09/05/2012
Publicação da Relação de Faltosos	09/05/2012
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	09/05/2012
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	09 a 11/05/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	23/05/2012
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	23/05/2012
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)	23 a 25/05/2012
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	13/06/2012
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	13 a 15/06/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	28/06/2012
Publicação do resultado oficial final – Prova de Títulos	28/06/2012
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	28/06/2012
Homologação	29/06/2012
Admissão	A partir da homologação

(*) Pode pagar o boleto até o dia 19/03/2012