



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
ESTADO DE PERNAMBUCO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Itaqui, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de **145 (cento e quarenta e cinco)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, neste Município, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital e Editais de retificação. (quando for o caso).

CAPÍTULO I

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal deste município e será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através de Portaria Municipal Nº 102/2016 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco.
- 1.3. Requisitos mínimos para investidura no Cargo:
 - a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
 - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
 - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
 - g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
 - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso àquele que não os apresentar.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.1. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente nesta modalidade e estão abertas das 08:00 horas do dia 27 de abril de 2016 às 23:59 do 30 de maio de 2016, no site da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

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

2.1.2.1. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia 31 de maio de 2016, no horário bancário oficial.

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

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

2.2.1. O Candidato fica ciente desde já que, se a aplicação das provas para os cargos aos quais o candidato se inscreveu coincidirem no mesmo horário, o mesmo deverá optar por um dos cargos para realizar a prova. Do contrário, não havendo choque de horários, o candidato poderá realizar as duas provas.

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

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.
2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. **Antes** de proceder ao cumprimento das exigências para **requerer a Isenção da Taxa de Inscrição**, o Candidato deverá realizar sua Inscrição on-line, obedecendo a forma descrita nos itens 2.1. e seguintes, preenchendo o **cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)**. **Apenas após realizar esse procedimento, passe ao item 2.5.2. e demais subitens;**

2.5.2. **O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V)** e que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@idhtec.org.br. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 09 de maio de 2016. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 11 de maio de 2016 (documentos enviados pelos correios).

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

2.5.3.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.3.1.1. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **INDEFERIDA**, o candidato deverá IMPRIMIR o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 31 de maio de 2016.

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

2.5.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA:

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

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

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

2.6 - TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)

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

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

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

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

2.11. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, Sedex ou postal.

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

- 2.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 2.12.2. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.
- 2.13. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 2.14. Se por qualquer motivo o candidato não souber operar o sistema de cadastramento, emitir o boleto, enviar correspondência eletrônica, selecionar o cargo a que deseja concorrer, poderá fazê-lo na lan house, localizada à Rua da União, S/N, Centro, Itaquitanga – PE. (em frente ao Supermercado União).

CAPÍTULO III

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo que deseja concorrer, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos (ampla concorrência), devendo, para tanto assinalar sua condição de Portador de Necessidades Especiais, no formulário de inscrição. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “Será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências”. No quadro de Vagas contido no Anexo I, estão dispostos os cargos, cujo número de vagas atende o disposto no art. 97 da Constituição Estadual, conforme o caso, observando os subitens abaixo:
- 3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.
- 3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.
- 3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.1;
- 3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.
- 3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação. Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:
- 3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V), que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.
- 3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.
- 3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2., deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a Av. Getúlio Vargas, 169, sala: 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.815-105, através de SEDEX ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R. que deverá ser postado até a data limite de 31 de maio de 2016, e ainda enviados por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@idhtec.org.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 03 de junho de 2016 (documentos enviados pelos correios).

CAPÍTULO IV

4. DAS PROVAS

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

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

- 4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia 19 de junho de 2016, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã) ou das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde);
- 4.1.1.1. Havendo a necessidade de realização das provas escritas em 02 (dois) horários as mesmas serão alocadas de modo que as provas de todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade serão realizadas em um único horário (manhã ou tarde), não sendo em hipótese alguma, divididas em horários diversos.

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

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

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

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

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

4.1.1.5. Para os cargos de **Professor Fundamental I**, o valor de cada questão será de 0,20. Cargo com Previsão de Prova de Títulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar quaisquer dos documentos elencados no subitem 4.1.8 do Edital 001/2016.

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

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

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

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

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 4.1.8 ou 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO. **Não será aceita cópia reprográfica, em hipótese alguma, mesmo que autenticada.**

4.1.12. Na prova escrita:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.13 - A Prefeitura Municipal de Itaquianga e o IDHTEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.

4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;

4.1.16.4 - É terminantemente PROIBIDA a entrada no Prédio, suas dependências e Salas de aparelhos eletrônicos, em especial APARELHOS CELULARES. O Candidato fica ciente, de sua obrigação de não portar tais aparelhos. O descumprimento deste item ensejará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do mesmo;

4.1.16.4.1. Acaso o Candidato, esteja portando consigo tais aparelhos, é de sua inteira responsabilidade, quando o deixar com terceiros. **A Prefeitura Municipal de Itaquianga e o IDHTEC não se responsabilizam por qualquer perda ou extravio de qualquer objeto deixado sob guarda de terceiros. Não será permitida a guarda de objetos por: fiscais, chefes de prédio, porteiros ou seguranças que estejam em serviço na aplicação das provas. Deste modo, o candidato assume qualquer sinistro que venha a ocorrer. Não podendo alegar desconhecimento destes itens, sob qualquer pretexto.**

4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;

4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões após, decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;

4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora (www.idhtec.org.br), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia 20 de junho de 2016.

4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- 4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- 4.3.2. Maior idade Civil.
- 4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- 4.3.4. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

CAPÍTULO V

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os candidatos poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste CONCURSO PÚBLICO, compreendido no período de 27 a 29 de julho de 2016. Os documentos para a prova de títulos deverão ser apresentados através de fotocópia, devidamente autenticados por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Itaquianga, que deverá conter carimbo com nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela autenticação, devendo o candidato apresentar o original para autenticação.

5.1.1. Serão considerados como Títulos para os candidatos inscritos aos Cargos de Nível superior e para o Cargo de Professor Fundamental I (exigência de escolaridade: Nível Médio):

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

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	02 (dois)
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	02 (dois)
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	02 (dois)
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)
	TOTAL DE PONTOS	Máximo: 2,0 pontos

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

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

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

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Posto de Inscrição ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 01 de agosto de 2016 (documentos enviados pelos correios).

CAPÍTULO VI

6. DA NOTA FINAL

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

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

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

6.3. Para os Cargos que exigir prova de títulos (Nível Superior) e para o Cargo de Professor I (cuja exigência mínima de escolaridade é o Nível Médio) a nota final será verificada conforme abaixo:

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

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

CAPÍTULO VII

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior e para o Cargo de Professor I (exigência de escolaridade Nível Médio), que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

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

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

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

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

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

8.2.1.1. No período compreendido entre os dias 20 a 22 de junho de 2016, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

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

8.2.2. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova Escrita:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias 13 a 15 de julho de 2016, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

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

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

8.2.3.1. No período compreendido entre os dias 17 a 19 de agosto de 2016, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;

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

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

8.2.4.1. No período compreendido entre os dias 16 a 18 de maio de 2016, através de formulário próprio (anexo V).

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

8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail identificado em formato PDF para: idhtec@idhtec.org.br.

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

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

CAPÍTULO IX

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaquitanga – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Av. Antonio

Carlos de Almeida, 68, Itaquianga, PE ou ainda, via postal, para o endereço supracitado, ou ainda, obter informações por telefone: (81) 3643-1246; 3643-1245.

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

CAPÍTULO X

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.2. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade do Município e serão feitas por Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, e os editais expostos no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br.

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

10.4. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço www.idhtec.org.br, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaquianga, 19 de abril de 2016.

Pablo José de Oliveira Moraes
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS E VAGAS I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	Enfermeiro Plantonista	06	01	07
02	Farmacêutico	01	-	01
03	Fisioterapeuta	01	-	01
04	Médico Clínico Geral – Plantonista	06	01	07
05	Nutricionista	01	-	01
06	Pedagogo	01	-	01
07	Psicólogo	01	-	01
08	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: Biologia	02	-	02
09	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: Educação Física	01	-	01
10	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: História	02	-	02
11	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: Língua Portuguesa	02	01	03
12	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: Matemática	02	-	02
13	Professor Anos Finais e de Educ. Fundamental: Geografia	02	-	02

II – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
14	Professor Anos Iniciais do Ens. Fundamental	29	01	30

III – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
15	Maqueiro	02	01	03
16	Operador de Máquinas Pesadas	01	-	01
17	Recepcionista	02	01	03
18	Técnico em Enfermagem	09	01	10

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II (incompleto)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
19	Assistente Administrativo	06	01	07
20	Auxiliar de Biblioteca	01	-	01
21	Motorista – CNH D	09	01	10
22	Vigia	09	01	10

V – NÍVEL FUNDAMENTAL I (incompleto)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
23	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	10
24	Gari	14	01	15
25	Merendeira	09	01	10
26	Pedreiro	02	-	02

VI – NÍVEL ALFABETIZADO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
27	Coveiro	01	-	01
28	Porteiro	02	-	02

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

Cargos	Carga Horária	Vencimentos R\$
Assistente Administrativo	40 horas semanais	880,00
Auxiliar de Biblioteca	40 horas semanais	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	880,00
Coveiro	40 horas semanais	880,00
Enfermeiro(a) Plantonista	Plantão de 24 h	1.200,00
Farmacêutico	40 horas semanais	1.200,00
Fisioterapeuta	40 horas semanais	1.200,00
Gari	40 horas semanais	880,00
Maqueiro	40 horas semanais	880,00
Médico Clínico Geral – Plantonista	01 Plantão de 24 h por semana	1.400,00 por plantão
Merendeira	40 horas semanais	880,00
Motorista – CNH “D”	40 horas semanais	880,00
Nutricionista	40 horas semanais	1.200,00
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas semanais	880,00
Pedagogo	40 horas	1.200,00
Pedreiro	40 horas semanais	880,00

Porteiro	40 horas semanais	880,00
Psicólogo	40 horas semanais	1.200,00
Recepcionista	40 horas semanais	880,00
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	880,00
Vigia	40 horas semanais	880,00
Professor Anos Iniciais do Ens. Fundamental	150 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: Língua Portuguesa	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: Matemática	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: História	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: Geografia	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: Biologia	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *
Professor Anos Finais do Ens. Fundamental: Educação Física	200 horas aulas mensais	9,72 por hora aula *

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

Professor de Ens. Fundamental - Anos Iniciais.

Exigências: Normal Médio ou Magistério

Atribuições: Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo de ensino aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade de ensino que se inserem, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos culturais; Participar do processo de planejamento, implantação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas a prática pedagógica; Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; Acompanhar e orientar estágios curriculares.

Professor de Ens. Fundamental - Anos Finais (Língua Portuguesa; Matemática; História; Geografia; Biologia e educação Física).

Exigências: Graduação de Licenciatura Plena em suas áreas de atuação.

Atribuições: Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo de ensino aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade de ensino que se inserem, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos culturais; Participar do processo de planejamento, implantação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas a prática pedagógica; Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; Acompanhar e orientar estágios curriculares.

Auxiliar de Biblioteca

Exigências: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Atender ao público, informando os serviços da Biblioteca Municipal no balcão de recepção ou por telefone; informar o usuário sobre o regulamento da Biblioteca Municipal; Atender ao público na busca e entrega de materiais bibliográficos; Operar o sistema de empréstimo, devolução ou atraso e reserva de materiais bibliográficos; carimbar os materiais bibliográficos do acervo para identificação; cadastrar os usuários junto à Biblioteca Municipal, confeccionando a carteira de sócio; Fazer a estatística diária do setor em que estiver atuando e encaminhá-la para elaboração da Biblioteca Municipal; Separar os materiais bibliográficos danificados e executar pequenos reparos; Ordenar e manter organizado os materiais bibliográficos nos seus locais apropriados; Receber, encaminhar e colaborar na seleção das doações de livros e periódicos (revistas); Auxiliar na realização de inventário do acervo de bens patrimoniais; Auxiliar no remanejamento do acervo; Auxiliar a Biblioteca Municipal nas atividades de tombamento e catalogação de livros e periódicos; auxiliar nas atividades de extensão cultural da Biblioteca Municipal, tais como; Feiras de livros, exposições, concursos literários, oficina, ônibus-biblioteca e biblioteca comunitária; auxiliar na elaboração de material informativo da Biblioteca Municipal; Executar tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais.

Exigências: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências de escolas, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidades de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externo para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de conserto e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; executar tarefas afins.

Motorista- Categoria D.

Exigências: Ensino Fundamental incompleto. Habilitação categoria "D"

Atribuições: Dirigir veículos; transportar pessoas e cargas; dirigir veículos em viagem a serviços; executar procedimento que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; Executar tarefas afins.

Porteiro

Exigências: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: Efetuar controle de entrada e saída de pessoas, fazendo a anotação em registro próprio e permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Verificar a entrada de qualquer tipo de material, produto ou equipamento. Visando evitar a saída ou entrada desses itens, sem a devida autorização, orientar, anunciar e encaminhar visitantes às pessoas procuradas; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas instalações, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que entender oportunas; fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas nas proximidades da portaria; executar tarefas afins.

Merendeira

Exigências: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoque; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; executar tarefas afins.

Assistente Administrativo

Exigências: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: Serviços administrativos nas diversas áreas da Prefeitura; redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de natureza diversos; Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimento e processos, realizando estudo e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimento legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar e desarquivar processos, documentos, relatório, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondência, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; executar tarefas afins.

Gari

Exigências: Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições: Efetuar tarefas de varreduras das vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana, zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; executar tarefas afins.

Nutricionista

Exigências: Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição.

Atribuições: Planejar, organizar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição na área de Alimentação Escolar e Alimentação da Saúde. Realizar assistência a e atividade de educação nutricional para coletividade ou indivíduos beneficiados pela Alimentação Escolar e de Saúde; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas e legislações pertinentes; coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planejar, implantar e coordenar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeição/preparações culinárias, bem como verificar a sua aceitabilidade. Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional escolar; supervisionar as escolas, no que se refere à alimentação escolar e orientar sobre técnicas corretas para adequada produção de preparações; executar tarefas afins.

Técnico em Enfermagem

Exigências: Ensino Médio Completo e curso de técnico de enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Atribuições: Exercer atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e executar outras atividades de assistência de enfermagem e executar outras atividades que lhes forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores; executar tarefas afins.

Enfermeiro Plantonista

Atribuições: Ensino Superior Completo em Enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Atribuições: Realizar primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; manter equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrência verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; realizar estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e

controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas, controle de equipamentos e materiais de consumo; o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específicos, para prover a recuperação individual e coletiva; realizar atividades de educação sanitária da população assistida; bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar tarefas afins.

Recepcionista

Exigências: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Receber, orientar e encaminhar o público para o atendimento; zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos; apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos providenciando, se for o caso, a sua execução; receber correspondência e encaminhá-la ao lugar correspondente; cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata; efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia; prestar informações ao público, pessoalmente e por telefone; efetuar a identificação do público que necessite acessar os andares do prédio; executar tarefas afins.

Farmacêutico

Exigências: Ensino Superior Completo em Farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

Atribuições: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas, manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análise clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Fisioterapeuta

Exigências: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia.

Atribuições: Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; executar tarefas afins.

Médico Clínico Geral

Exigências: Ensino Superior completo em Medicina, inscrição no Conselho regional de Medicina.

Atribuições: Fazer diagnóstico e tratamento das moléstias anormalidades relativas à especialidade, bem como doenças e acidentes; preencher fichas medicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista participar de juntas médicas: participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; efetuar procedimentos ambulatoriais; solicitar o concurso de outros médicos especialista em caso que requeiram esta providência; executar tarefas afins.

Psicólogo

Exigências: Ensino Superior completo em Psicologia, inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Atribuições: Atividades de supervisão, coordenação, programação e execução referentes à avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de diagnósticos, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhamento o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas, teóricas e clínicas e coordenar equipes; executar tarefas afins.

Pedagogo

Exigências: Ensino Superior completo em Pedagogia.

Atribuições; Elaborar e executar planos e programa de trabalho visando a estimulação e psicomotricidade de crianças; instrumentalizar teórica e praticamente funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adulto e idosos; elaborar e executar planos, programas e projetos na área pedagógica; realizar pesquisas e planejamento educacional; atuar na área de educação especial executar tarefas afins.

Operador de Máquinas

Exigências: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Operar tratores (de esteira, motoniveladoras, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, entre outras máquinas de produção), rolos compactadores e outras máquinas pesadas; operar máquinas agrícolas; realizar manutenção a conservação do equipamento e controle de serviços executados; executar tarefas afins.

Pedreiro

Exigências: Alfabetizado.

Atribuições: Executar trabalhos de alvenaria e concretos; efetuar a locação de pequenas obras fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janela, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaime, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; executar tarefas afins.

Coveiro

Exigências Alfabetizado.

Atribuições: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; efetuar o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do cemitério; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-lo em condições de uso; executar tarefas afins.

Vigia

Exigências: Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições: Efetuar vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum, assim entendidas as escolas, unidades de saúde, próprios utilizados pela administração municipal em todos os seus segmentos, vias públicas, praças, parques e cemitério, utilização pública de modo geral; exercer a vigilância permanentes dos bens de domínio e de uso especial do município; promover a proteção dos bens, serviços e instalações públicas do município; executar tarefas afins.

Maquero

Exigências: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Realizar mediante supervisão serviço de transporte em macas de pacientes, ingressos nas unidades de saúde do município, ou para outros estabelecimentos de saúde fora do município, segundo normas e procedimentos de biossegurança necessários, utilizando materiais e equipamentos específicos para tal fim; executar tarefas afins.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I – NÍVEL SUPERIOR

1ª PARTE – LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Português Superior

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA

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

FARMACÊUTICO

Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil – SUS na organização das ações e serviços profissionais. As políticas de saúde no Brasil. Vigilância Sanitária. Portaria 344/98. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Dispensação de medicamentos. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. Estrutura organizacional da farmácia hospitalar. Funções da farmácia hospitalar. Funções clínicas. Atenção farmacêutica. Farmácia Clínica. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Sistemas de Distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Garantia de qualidade e a Farmácia Hospitalar. Classificação dos medicamentos. Formas farmacêuticas sólidas: pós, granulados, cápsulas. Formas farmacêuticas líquidas: soluções, soluções extrativas vegetais. Soluções oftálmicas.

Suspensões. O Farmacêutico e o controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica hospitalar. Anvisa RDC número 210 de 04.08.2003 publicada no D.O. União em 4.08.03.

FISIOTERAPEUTA

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

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PLANTINISTA

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

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, imunológico, cardiovasculares, pulmonar, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas; 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escola e leis regentes; - 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.

PEDAGOGO

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

PSICOLOGO

1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de

exame psicológico e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersectorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

PROFESSOR ANOS FINAIS E DE EDUC. FUNDAMENTAL: LÍNGUA PORTUGUESA

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

PROFESSOR ANOS FINAIS E DE EDUC. FUNDAMENTAL: EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR ANOS FINAIS E DE EDUC. FUNDAMENTAL: BIOLOGIA

1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucleicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8 Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais. Estudo da Física e as leis da Natureza. Física aplicada ao cotidiano: Produção de energia, eletricidade, energia nuclear, energia produzida a partir de máquina térmica. As leis da Termodinâmica. Gravidade. Relação peso, força, movimento, velocidade. Princípios Físicos. Leis da Natureza. Lei da gravidade. Estudo da Luz. Estudo do Som. Estudo da massa. Ondas eletromagnéticas. Isaac Newton e a Lei do Movimento.

PROFESSOR ANOS FINAIS E DE EDUC. FUNDAMENTAL: HISTÓRIA

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

PROFESSOR ANOS FINAIS E DE EDUC. FUNDAMENTAL: MATEMÁTICA

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

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENS. FUNDAMENTAL: GEOGRAFIA

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

organização do espaço agrário 3. Produção e gestão do espaço agrário 3.1. Papel do Estado e as políticas agrárias 3.2. Êxodo rural - Reforma Agrária V - O ESPAÇO URBANO 1. O Processo de Urbanização 1.1. Conceitos básicos de Geografia Urbana 1.2. Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos 2. A Cidade no Espaço Geográfico 2.1. Funções regionais das cidades 2.2. Posição geográfica das cidades 2.3. Redes urbanas 3. Organização Interna da Cidade 3.1. O sítio e a morfologia da cidade. Estrutura funcional 3.2. O uso do solo urbano 3.3. As populações e o espaço social urbano VI - OS SERVIÇOS 1. O Comércio 1.1. Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional 1.2. Principais organismos internacionais 1.3. Comércio internacional 2. Transportes 2.1. Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes VII - ESPECIFICIDADE DA GEOGRAFIA DOS SERVIÇOS 1. Tipos e Características das atividades dos setores de serviços 2. Organização e distribuição espacial nos países industrializados e no Terceiro Mundo. 3. Evolução histórica 3.1. Tipos e qualificação de renda 3.2. Formas de engajamento no setor terciário 3.3. Problemas do emprego/desemprego no mundo atual.

II – NÍVEL MÉDIO E III – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)

Português Médio

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENS. FUNDAMENTAL

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

MAQUEIRO

RECEPCIONISTA

Matemática Médio: 01 - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos. 03 - Funções de 1º e 2º graus, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos. 04 - Porcentagem, juros simples e composto. 05 - Trigonometria no ciclo. 06 - Sequencia: progressões aritméticas e geométricas. 07 - Matrizes e determinantes. 08 - Análise combinatória e probabilidade. 09 - Geometria plana e espacial. 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II (6º ao 9º ANOS DO ENS. FUNDAMENTAL II – Incompleto)

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (25 QUESTÕES)

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

VIGIA

Matemática Fundamental II: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

MOTORISTA CNH “D”

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

V – NÍVEL FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANOS DO ENS. FUNDAMENTAL I – Incompleto)

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Português Fundamental

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (25 QUESTÕES)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GARI

1. Limpeza e higiene pessoal; 2. Ferramentas; 3. Cuidados e segurança no trabalho; 4. Relacionamento com os colegas de trabalho e com usuários dos serviços realizado pelo servidor em sua atividade fim; 5. Relacionamento com os seus superiores diretos; 6. Cuidados e manutenção dos equipamentos postos a disposição do servidor.

MERENDEIRA

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

PEDREIRO

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

VI - CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO:

COVEIRO

PORTEIRO

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

PORTUGUÊS: 1. Vogais. 2. Divisão silábica. 3. Pontuação. 4. Alfabeto brasileiro; 5. consoantes.

MATEMÁTICA: 1. Soma; 2. Subtração; 3. Multiplicação; 4. Divisão.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS GERAIS (25 QUESTÕES)

1. Limpeza e higiene pessoal; 2. Ferramentas; 3. Cuidados e segurança no trabalho; 4. Relacionamento com os colegas de trabalho e com usuários dos serviços realizado pelo servidor em sua atividade fim; 5. Relacionamento com os seus superiores diretos; 6. Cuidados e manutenção dos equipamentos postos a disposição do servidor.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO	DOC. RECEBIDO PELA BANCA EXAMINADORA ATÉ:
01	Publicação do Edital	19/04/2016	-
02	Inscrições	27/04 a 30/05/2016 *	-
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	27/04 a 09/05/2016	-
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	16/05/2016	-
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 a 18/05/2016	19/05/2016
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	20/05/2016	-
07	Publicação da Concorrência Preliminar	09/06/2016	-
08	Divulgação dos Locais da Prova Escrita		
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	09 a 19/06/2016	-
10	Prova Escrita	19/06/2016	-
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	20/06/2016	-
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	20 a 21/06/2016	24/06/2016
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	13/07/2016	-
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	13 a 15/07/2016	10/05/2016
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	27/07/2016	-
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	27 a 29/07/2016	01/08/2016
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	17/08/2016	-
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	17 a 19/08/2016	22/08/2016
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva	26/08/2016	-
20	Homologação	A partir de 30/08/2016	-
21	Nomeações	A partir de Homologação	-

* Os boletos poderão ser pagos até o dia **31 de maio de 2016**.

ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2016 do Concurso Público do Município de Itaquiunga – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

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

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2016.

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

Informações importantes ao requerente:

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor publico, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- b) As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas por e-mail: idhtec@idhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;
- c) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
 - c.1) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c.2) Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c.3) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
 - c.4) Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2016.
 - c.5) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2016 e do Decreto Federal nº 3.298/99.

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

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

Prezados Senhores,

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

Tipo de Necessidade	Solicitação
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação []
	Sala térrea (dificuldade de locomoção) []
	Mesa para Cadeirante []
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) []
	Prova em braille []
	Prova ampliada (fonte 16) []
	Prova ampliada (fonte 24) []
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) []
	Leitura labial []

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

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

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

Questões da Prova e/ou Gabarito:

Nº da Questão _____
Resposta do Candidato _____
Gabarito _____

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

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

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

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

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

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

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

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

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar ou de provas de títulos, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas;
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
- O requerimento para interposição de recurso contra a nota da prova escrita e a nota da prova de títulos só serão analisados, quando enviadas por e-mail: idhtec@idhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

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

Prezados Senhores,

Apresento os seguintes documentos para compor minha Prova de Títulos, em conformidade com o que estabelece o Capítulo V do Edital 001/2016.

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

ITAQUITINGA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos".
- Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".
- A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o Escritório da Organizadora, localizado na, Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.815-105, Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até a data estabelecida.