

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

O Prefeito Municipal de Tuparetama, 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 **52 (cinquenta e duas vagas)** 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 234/2016 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:

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

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 06 de junho de 2016 às 23:59 do dia 06 de julho de 2016, no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

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

2.1.2.1. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia 07 de julho 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 só poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis neste Concurso de que trata o presente edital, em conformidade com a sua conveniência.

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: indhtec@indhtec.org.br. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 16 de junho de 2016. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 17 de junho 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 Tuparetama 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 07 de julho 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 aos moldes dos itens 2.1. e seguintes será confirmada e o Candidato estará inscrito neste Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuparetama – PE.

2.5.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO

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. Inscrição Presencial: “Se por qualquer motivo o candidato não souber operar o sistema de cadastramento, emitir o boleto, enviar correspondência eletrônica, selecionar o cargo a que deseja concorrer, poderá fazê-lo no Prédio da Prefeitura Municipal de Tuparetama, PE, sito à Av. Central, S/N, 1º andar, Centro, Tuparetama - PE”.

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 07 de julho 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 12 de julho de 2016 (documentos enviados pelos correios).
- 3.11. Para os Cargos, cujo número de vagas disponibilizados neste Concurso, seja igual a 1 (um), se por ventura, após a nomeação do candidato aprovado na vaga de ampla concorrência, surgir, no período de validade do referido concurso, e houver, candidato portador de necessidades especiais, devidamente aprovado, serão estes, convocados para tomar posse.
- 3.12. O Candidato portador de necessidades especiais, não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvada os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

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 **07 de agosto 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 Tuparetama, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Tuparetama.

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 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 do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Educação Infantil, 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 e I** - 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 do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Educação Infantil (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 Tuparetama;

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 Tuparetama 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 Tuparetama 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 08 de agosto 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 06 a 09 de setembro 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 Tuparetama, 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 da Educação Infantil e/ou Fundamental do 1º ao 5º ano (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 12 de setembro de 2016 (documentos enviados pelos correios).

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

CAPÍTULO VI

6. DA NOTA FINAL

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

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 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 exijam).

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

CAPÍTULO VII

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior 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 08 a 10 de agosto 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 22 a 24 de agosto 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 19 a 21 de setembro 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:
- 8.2.3.1. No período compreendido entre os dias 22 a 24 de junho 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) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
 - b) atestado de boa saúde física e mental;
 - c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;
- 9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tuparetama – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Av. Central, S/N, Centro, Tuparetama, PE ou ainda, via postal, para o endereço supracitado, ou ainda, obter informações por telefone: (87) 3828-1156.
- 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 Tuparetama – 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 sitio 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 Tuparetama – PE.
- 10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuparetama, 30 de maio de 2016.

Edvan César Pessoa da Silva
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(a)	02	01	03
02	Farmacêutico	01	-	01
03	Médico Clínico Geral	01	-	01
04	Médico Veterinário	01	-	01
05	Nutricionista	01	-	01
06	Psicólogo	01	-	01
07	Professor 6º ao 9º Anos: Educação Física	01	-	01
08	Professor 6º ao 9º Anos: Fundamental: Matemática	01	-	01
09	Professor 6º ao 9º Anos: Português	01	01	02
10	Odontólogo	01	-	01

II – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
11	Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Educação Infantil	01	-	01

III – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
12	Assistente Administrativo I	10	01	11
13	Atendente de Saúde	03	01	04
14	Monitor de Informatização	01	-	01
15	Atendente de Consultório Dentário - ACD	01	-	01

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série concluída)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
16	Motorista – CNH D	03	01	04
17	Operador de Máquinas Pesadas	01	-	01
18	Vigilante	03	01	04

V – NÍVEL FUNDAMENTAL I (incompleto)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
19	Auxiliar de Serviços Gerais	11	01	12

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

Cargos	Carga Horária	Vencimentos R\$
Assistente Administrativo I	40 horas semanais	880,00
Atendente de Consultório Dentário	40 horas semanais	880,00
Atendente de Saúde	40 horas semanais	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	880,00
Enfermeiro(a)	40 horas semanais	1.000,00
Farmacêutico	40 horas semanais	1.000,00
Médico Clínico Geral	Por Plantão	1.000,00
Médico Veterinário	40 horas semanais	1.000,00

Monitor de Informatização	40 horas semanais	880,00
Motorista – CNH “D”	40 horas semanais	924,00
Nutricionista	40 horas semanais	880,00
Odontólogo	40 horas semanais	1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas semanais	924,00
Professor 6º ao 9º anos: Educação Física	150 h/a mensais	1.762,28
Professor 6º ao 9º anos: Matemática	150 h/a mensais	1.762,28
Professor 6º ao 9º anos: Português	150 h/a mensais	1.762,28
Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Educação Infantil	165 h/a mensais	1.762,28
Psicólogo	40 horas semanais	1.000,00
Vigilante	40 horas semanais	880,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES, de acordo com as Leis de nº 259/2008; 262/2008 e 297/2011:

Enfermeiro (A)

Exigências: Curso de graduação em Enfermagem + registro no Conselho Competente.

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

Farmacêutico

Exigências: Curso de graduação em Farmácia + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Médico Clínico Geral

Exigências: Graduação em medicina + registro no Conselho Competente.

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

Médico Veterinário

Exigências: Graduação em medicina veterinária + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

Nutricionista

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

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

Odontólogo

Exigências: Graduação em Odontologia + registro no Conselho Competente.

Atribuições: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou

coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; executar outras atividades afins.

Psicólogo

Exigências: Curso Superior em Psicologia + Registro Profissional

Atribuições: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.

Professor 6º ao 9º anos: Educação Física

Exigências: Licenciatura em Educação Física.

Professor 6º ao 9º anos: Matemática

Exigências: Licenciatura em Matemática.

Professor 6º ao 9º anos: Português

Exigências: Licenciatura em Língua Portuguesa.

Atribuições, comum a todos os Cargos de Professor de 6º ao 9º ano: Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

Assistente Administrativo I

Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau).

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

Atendente de Saúde

Exigências: Nível Médio concluído (antigo segundo grau).

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

Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Educação Infantil

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica da Educação Infantil do EJA (Educação de Jovens e Adultos) e de 1º ao 5º ano do ensino Fundamental, e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da

proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

Monitor de Informatização

Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso de informática.

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

Atendente de Consultório Dentário (ACD)

Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso de ACD + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

Motorista CNH Categoria “D”

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída) + CNH categoria “D”

Atribuições: Dirigir veículos de cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Operador de Máquinas Pesadas

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída) + CNH categoria “D”

Atribuições: Operar máquinas na execução de pavimentos de asfalto, concreto e produtos similares; conduzir máquinas pavimentadoras acionando os comandos de marcha e direção, para depositar ou homogeneizar o material de pavimentação; conduzir trator de pneu, de lâmina ou esteira, dirigindo-o, operando os seus mecanismos de tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros; operar máquinas compactadoras de solos, provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos com pedras, cascalho, terra, concreto e outros materiais; operar máquinas betoneiras, para mistura de areia, pedra brita, cimento e água, obedecendo as recomendações técnicas; controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso; executar outras tarefas correlatas

Vigilante

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída)

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

Auxiliar de Serviços Gerais

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

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos

serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

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)

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.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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.

MÉDICO VETERINÁRIO

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas. Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. . Ética e Legislação Profissional.

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.

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 intersetorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

PROFESSOR 6º ao 9º ano: PORTUGUÊS

1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores 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 6º ao 9º ano: 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 6º ao 9º ano: MATEMÁTICA

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

ODONTÓLOGO

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

II – NÍVEL MÉDIO e III – NÍVEL MÉDIO

1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)

Português Médio

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

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL do 1º ao 5º ANO e EDUCAÇÃO INFANTIL

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

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.

ATENDENTE DE SAÚDE

MONITOR DE INFORMATIZAÇÃO

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

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)

01. Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; 02. Processamento de radiografias; 03. Orientação para a saúde bucal; 04. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; 05. Noções da rotina de um consultório dentário; 06. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; 07. Esterilização de materiais; 08. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; 09. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; 10. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; 11. Preparo de bandeja; 12. Medidas de proteção individual; 13. Noções de microbiologia e parasitologia; 14. Doenças transmissíveis na prática odontológica; 15. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 16. Normas de desinfecção e esterilização; 17. Noções de ergonomia aplicadas à odontologia.

IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série concluída)

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 ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

MOTORISTA – CNH “D”

OPERADOR DE MÁQUINAS 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.

VIGILANTE

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.

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

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Português Fundamental I

1. Ortografia. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo 4. Número 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

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	30/05/2016	-
02	Inscrições	06/06 a 06/07/2016 *	-
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	06 a 16/06/2016	17/06/2016
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	22/06/2016	-
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 a 24/06/2016	25/06/2016
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	29/06/2016	-
07	Publicação da Concorrência Preliminar	28/07/2016	-
08	Divulgação dos Locais da Prova Escrita		
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	28/07 a 07/08/2016	-
10	Prova Escrita	07/08/2016	-
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	08/08/2016	-
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	08 a 10/08/2016	11/08/2016
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	22/08/2016	-
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	22 a 24/08/2016	25/08/2016
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	06/09/2016	-
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	06 a 09/09/2016	12/09/2016
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	19/09/2016	-
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	19 a 21/09/2016	22/09/2016
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva	30/09/2016	-
20	Homologação	A partir de 05/10/2016	-
21	Nomeações	A partir de Homologação	-

* Os boletos poderão ser pagos até o dia **07 de julho 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 Tuparetama – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2016 do Concurso Público do Município de Tuparetama – 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.

TUPARETAMA, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

Informações Importantes ao requerente:

- Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor público, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas por e-mail: idthec@idthec.org.br, até a data estabelecida no Edital;
- Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
 - Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2016.
 - 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.

TUPARETAMA, ____ 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 []

TUPARETAMA, ____ 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.

TUPARETAMA, ____ 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: dhtec@dhtec.org.br, até a data estabelecida no Edital;

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.

TUPARETAMA, ____ 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		

TUPARETAMA, ____ 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.