



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011

(republicado após revogação da Medida Cautelar anteriormente concedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme Ofício TC GC02 nº 374/2011, de 1º/09/2011)

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX**, no uso de suas atribuições, estabelece normas relativas à realização de Concurso Público para o preenchimento cargos do Quadro de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, a ser realizado pelo INSTITUTO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, através da sua Comissão de Concursos – CONUPE, em conformidade com o Contrato nº 038/2011, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público de que trata este Edital tem por objeto a seleção de candidatos para o preenchimento de 308 (trezentos e oito) cargos distribuídos entre níveis superior, médio, técnico e fundamental da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX.
- 1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo INSTITUTO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, através da sua Comissão de Concursos - CONUPE.
- 1.3. A identificação dos cargos, quantidade de vagas e atribuições estão especificadas no ANEXO I deste Edital. A escolaridade mínima exigida, o vencimento base, a carga horaria e a lotação, quando específica, constam do ANEXO II deste Edital.
- 1.4. O concurso será realizado, para todos os cargos, a exceção dos cargos de Professor, através de PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, de caráter eliminatório e classificatório, com questões elaboradas observando-se o conteúdo programático constante do ANEXO III deste Edital.
- 1.5. Para os cargos de Professor, o concurso será realizado em duas etapas, sendo a primeira uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório e a segunda de Títulos, apenas classificatória, considerando-se os títulos especificados no ANEXO IV deste Edital.
- 1.6. A participação no Concurso é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 1.7. Ao se inscrever, o candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.8. Os documentos comprobatórios das condições e dos requisitos para o exercício dos Cargos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados e classificados no Concurso, quando convocados para o ato da posse.
- 1.9. A divulgação dos atos deste concurso será feita através da página da Entidade Executora na internet, no endereço <http://www.upenet.com.br>, devendo o resultado final também ser publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, observando-se, em todos os casos, o cronograma de atividades constante do ANEXO V deste Edital, podendo ainda ser veiculados comunicados em quadros de aviso e jornais de ampla circulação, como forma de garantir a transparência do processo.
- 1.10. É dever do candidato acompanhar a divulgação dos atos e comunicados deste concurso, na internet, na Imprensa Oficial e/ou em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, observando-se, em todos os casos, o cronograma de atividades constante do ANEXO V deste Edital;
- 1.11. Todas as Etapas do Concurso serão realizadas no Município de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, nos turnos da manhã e da tarde. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos, as provas objetiva de conhecimento nos municípios circunvizinhos à CAMOCIM DE SÃO FÉLIX; ou, ainda, em datas diferentes à estabelecida originariamente neste Edital, de modo que os todos os candidatos ao mesmo cargo sejam submetidos às provas no mesmo momento.
- 1.12. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.
- 1.13. Poderá ocorrer alteração da data das provas até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a aplicação, por motivo de caso fortuito ou força maior.



2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma determinada no ANEXO I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar das atribuições e requisitos específicos do cargo, apresentados nos ANEXOS I e II deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que sejam criadas durante o período de validade do Concurso, ou que surjam por desistências, exonerações ou aposentadorias nesse período, poderão ser convocados candidatos aprovados não classificados inicialmente, respeitando-se sempre a ordem decrescente de suas notas.

2.1.3. Os candidatos aprovados para os cargos do Programa de Saúde da Família (PSF), qualquer que seja a especialidade, deverão aderir ao programa por ocasião de uma eventual posse no cargo.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas por cargo, ofertadas neste edital, 3% (três por cento) ou o mínimo de 01(uma) serão reservadas para pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e demais critérios fixados neste Edital, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso IV, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, em especial a compatibilidade da comprovada deficiência com as atribuições do cargo ao qual concorre.

2.2.2. Para fins de contratação, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição.

2.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

2.2.6. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será convocado para submeter-se à perícia médica, que avaliará a condição de deficiência por ele declarada no ato da inscrição no concurso.

2.2.7. Caso a perícia médica constate que o candidato não se enquadra na condição de pessoa com a deficiência por ele declarada, será procedida a sua **reclassificação** no concurso, sem direito às vagas destinadas às pessoas com deficiência física.

2.2.8. Caso a perícia médica confirme a deficiência física declarada pelo candidato, ele será contratado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, constituída por um médico indicado pelo Município, pela chefia do cargo e por três integrantes do cargo pretendido, a avaliação durante o estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada, será procedida a sua exoneração do cargo.

2.2.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

2.2.10. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.2.11. Após a nomeação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no concurso público para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO



3.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação municipal, o candidato classificado no presente Concurso Público deverá, no ato da posse, comprovar os requisitos e condições abaixo especificadas:

3.1.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), comprovado através da apresentação do original e da xerox da Cédula de Identidade ou documento equivalente;

3.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada através da apresentação da Cédula de Identidade na data da posse;

3.1.3. Possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido, comprovada através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, conforme o estabelecido no Quadro constante do ANEXO II deste Edital;

3.1.4. Estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente à sua atuação profissional, quando for exigido por lei;

3.1.5. Ser absolutamente capaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil;

3.1.6. Estar apto física e mentalmente para o exercício do Cargo, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do Cargo, fato apurado mediante exames de saúde admissionais, a serem realizados pela Prefeitura;

3.1.7. Estar em gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, das obrigações militares;

3.1.8. Para os cargos de professor, não ter sido ou estar sendo submetido a processo de readaptação junto a qualquer instituição, pública ou privada, com quem mantém ou manteve vínculo de trabalho.

3.1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições acima estabelecidas e dos requisitos exigidos para a nomeação, nas formas estabelecidas neste Manual. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos comprobatórios de todas as condições e de todos os requisitos.

3.1.10. A declaração falsa ou inexata dos dados solicitados para a efetivação da inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente *via Internet*, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, durante o período estabelecido no cronograma de atividades constante do ANEXO V, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.1.1. Cada candidato só poderá concorrer a um cargo por horário de aplicação de prova. O candidato poderá se candidatar a mais de um cargo, desde que compatível o horário de realização da prova previsto no ANEXO III deste Edital;

4.1.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para cargos com prova que acontecerão no mesmo momento, valerá, para efeitos do presente Edital, apenas aquela em que o mesmo tenha realizado a Prova Objetiva de Conhecimentos;

4.2. O MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário a ser impresso ao final do procedimento de inscrição, em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal, observando os seguintes valores:

4.3.1. Para os cargos de nível superior: **R\$ 50,00** (cinquenta reais);

4.3.2. Para os cargos de nível médio ou técnico: **R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais);

4.3.3. Para os cargos de nível fundamental completo ou incompleto: **R\$ 40,00** (quarenta reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (on line).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme ANEXO V



- 4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.
- 4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.
- 4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.
- 4.8. São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário *on line*, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.
- 4.9. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.10. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.
- 4.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.
- 4.13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.14. Não será aceita a inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
- 4.15. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes se forem constatadas falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.
- 4.16. Estará **isento** do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e,
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007
- 4.16.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a inscrição, através do site <http://www.upenet.com.br>, no período constante no calendário encontrado no ANEXO V deste edital.
- 4.16.2. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:
- a) O Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) A declaração de que atende às condições estabelecidas no item 4.9.12 deste Edital.
- 4.16.3. O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.16.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.
- 4.16.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar ou falsificar documentação.
- 4.16.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.16.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado pelo IAUPE, submetido o julgamento à apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso, que representará o Município na decisão.
- 4.16.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma ANEXO IV, através do site <http://www.upenet.com.br>.
- 4.16.9.** O candidato disporá de 03 (três) dias para contestar o indeferimento através do site <http://www.upenet.com.br>, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.17. DO ATENDIMENTO ESPECIAL



4.17.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc).

4.17.2. O candidato deverá enviar Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, até o dia 09 de setembro de 2011, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) endereçados ao INSTITUTO DE APÓIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO, Entidade Executora, situada na Avenida Agamenon Magalhães, s/n, bairro de Santo Amaro, Recife - PE, CEP: 50.100-010 (Reitoria da UPE), com a identificação de que se destina ao CONCURSO PÚBLICO DE CAMOCIM DE SÃO DE FÉLIX – 2011. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.17.3. O Laudo Médico também poderá também ser entregue, até a data fixada no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, no CONUPE, no endereço constante do subitem anterior.

4.17.4. A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.17.5. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.17.6. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.17.7. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.17.8. A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.17.9. A Entidade Executora poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.17.10. Os candidatos aos cargos de Professor deverão declarar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, sob as penas da Lei, que não participa ou participou de processo de readaptação junto a outra instituição de natureza pública ou privada.

4.18. **RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO**

4.19. Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.19.1. O candidato, ao receber o seu Cartão Informativo, deverá verificar, com atenção, os dados nele apresentados e solicitar a correção de possíveis erros encontrados, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia 09/09/2011, através de requerimento disponível no endereço eletrônico da Entidade Executora (<http://www.upenet.com.br>).

4.19.2. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as informações relativas ao nome; data de nascimento; número de CPF; número de identidade; tipo de documento de identidade; órgão expedidor; sexo; números do DDD e telefone; endereço; número da residência/domicílio; complemento de endereço; número de CEP; bairro; Município e Estado; além da opção de concorrer como pessoa com deficiência, respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.19.3. Transcorrido o prazo para validação das inscrições, sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automáticas, irrestrita e tacitamente convalidadas, considerando-as como se correspondentes à real intenção do candidato, não podendo mais sofrer alterações.

4.19.4. Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.19.5. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pela Entidade Executora, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.19.6. O requerimento de retificação, acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido, deverá ser entregue pessoalmente até o dia 09 de setembro de 2011, ou enviado por SEDEX - Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT),



endereçado ao INSTITUTO DE APÓIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO, Entidade Executora, situada na Avenida Agamenon Magalhães, s/n, bairro de Santo Amaro, Recife - PE, CEP: 50.100-010 (Reitoria da UPE), com a identificação de que se destina ao CONCURSO PÚBLICO DE CAMOCIM DE SÃO DE FÉLIX – 2011 – RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

4.19.7. O envio do documento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

4.19.8. Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.19.2 deste Edital.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.1. **PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**, com duração de 04 (quatro) horas, constando de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada para os candidatos a todos os cargos oferecidos no Concurso e abrangerá o conteúdo programático constante no ANEXO III deste Edital.

5.1.1. Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, na opção "Consulta Inscrição", digitando o CPF e sua respectiva senha do concurso para obter confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo dados pessoais do candidato, o cargo e a condição em que concorre, a data, a hora e o local da realização da Prova.

5.1.2. É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.

5.1.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão Informativo e de documento de identidade original.

5.1.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.1.5. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.6. Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.1.6.1. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica não serão aceitas para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.

5.1.7. Serão considerados documentos de identidade, desde que se encontrem no prazo de validade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.1.7.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.1.7.1.1. Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.1.7.1.2. Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

5.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.



5.1.8. Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.7 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

5.1.9. Não será permitido, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.1.9.1. Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive **telefone celular**, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.1.9.2. Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, walkman, diskman, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, agenda eletrônica, calculadora, etc.).

5.1.10. Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair da sala de aplicação da prova decorridas três horas do seu início.

5.1.11. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, **telefone celular**, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
- k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

5.1.11.1. O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer na sala de aplicação, devendo dela retirar-se, permanecendo em outra dependência do prédio até que sejam decorridas três horas do início da prova.

5.1.12. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.

5.1.13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.14. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.1.15. Por conveniência da PREFEITURA, ou por outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.1.16. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, bem como durante a sua realização, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.



5.1.17. A PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, o IAUPE/CONUPE e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.1.18. Caso algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

5.1.19. **DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

5.1.19.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma resposta correta.

5.1.19.1.1. **Para os cargos de Professor de Nível Superior**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída por: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos Pedagógicos; 10 (dez) questões de Estudos Sociais; 05 (cinco) de matemática e 05 (cinco) de Ciências.

5.1.19.1.2. **Para os cargos de Professor de Educação Física, Matemática, Química, Física, Geografia, Artes e Música**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída por: 10 (dez) questões de Conhecimento da Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos Pedagógicos; e, 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico.

5.1.19.1.3. **Para os cargos de Professor de Língua Portuguesa**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída por: 30 (trinta) questões de Conhecimento da Língua Portuguesa; e, 10 (dez) questões de Conhecimentos Pedagógicos.

5.1.19.1.4. **Para os cargos de Médico**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída por: 10 (dez) questões sobre Conhecimentos do SUS e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos.

5.1.19.5. **Para os cargos de Vigia, Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída de 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa e de 20 (vinte) questões de Matemática.

5.1.19.6. **Para os demais cargos**, a Prova Objetiva de Conhecimentos será constituída por: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa e 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos.

5.1.19.7. O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nela contidas e nas determinações deste Edital. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.1.19.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

5.1.19.9. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.19.10. As questões da prova serão elaboradas respeitando-se os programas constantes do ANEXO III deste Edital.

5.1.19.11. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.

5.1.19.12. Para todos os cargos cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.20. Será considerado reprovado e conseqüentemente afastado das etapas seguintes do Concurso, o candidato que, na Prova Objetiva de Conhecimentos, não obtiver um mínimo de 50 (cinquenta) pontos, ou não alcançar, em cada um dos seus componentes, um mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos.

5.2. **SEGUNDA ETAPA PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR – ANÁLISE DE TÍTULOS**

5.2.19. A análise de Títulos valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela constante do ANEXO IV deste Edital.

5.2.20. No ato da inscrição o candidato deverá informar apenas o título de maior pontuação de que é portador.

5.2.21. Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), deverá ser apresentada cópia autenticada, que não será devolvida, do Certificado do



respectivo Curso expedido por instituição oficial reconhecida pelo MEC ou Declaração ou Certidão de Conclusão do Curso acompanhado do histórico escolar do candidato, na qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese. O candidato deverá entregar apenas um título e, caso possua mais de um, deverá optar pelo de maior valor. O candidato não acumulará pontuação por mais de um curso realizado.

5.2.22. Os candidatos aprovados na Prova de Objetiva de Conhecimentos deverão entregar, na sede da Prefeitura, situada na Praça São Félix, nº. 20, Centro, no Município de Camocim de São Félix/PE, no período estabelecido no ANEXO V, das 08 h (oito) às 12 h (doze), a documentação comprobatória da titulação declarada quando da inscrição no Concurso.

5.2.22.8. O comprovante do Título deverá estar acondicionado em envelope, acompanhado do Formulário constante do ANEXO VI, que deverá ser preenchido pelo candidato em 02 (duas) vias de igual teor, para que servirão respectivamente de comprovante de entrega e de recebimento. No Formulário deverá ser identificado o Nome do Candidato, Número do Documento de Identidade, o Número do CPF, o Número da Inscrição e Cargo/Disciplina a que concorre, o título que apresenta devendo o candidato encaminhar cópia do Diploma ou Certificado do curso correspondente, devidamente registrado, de acordo com a legislação pertinente.

5.2.22.9. O recebimento da documentação dar-se-á após conferência do conteúdo do envelope e protocolo firmado no ato, com descrição do recebido.

5.2.23. Será atribuída nota zero na Análise de Títulos aos candidatos que não comprovarem, no período estabelecido, a titulação declarada ou que deixarem de declará-la no ato da inscrição no Concurso.

5.2.24. Nenhuma declaração referente à titulação será acatada após a efetivação da inscrição do candidato, nem documentação alguma será aceita após o período estabelecido para a comprovação da titulação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Para todos os cargos, a exceção de Professor, a classificação final no Concurso dar-se-á segundo a ordem decrescente das notas dos candidatos na Prova Objetiva de Conhecimentos, que serão calculadas através da fórmula:

$$\text{NPC} = 2,5 \times \text{QC}$$

em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

2,5 = valor de cada questão.

6.2. Para os cargos de Professor, a classificação dar-se-á em ordem decrescente das médias ponderadas das pontuações obtidas na Prova Objetiva, com peso 8,0 (oito) e na Análise de Títulos, com peso 2,0 (dois).

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

7.1.19. Para os cargos de Professor:

- a) A maior pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) A maior pontuação na Análise de Títulos;
- c) A maior pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- d) O candidato mais idoso.

7.1.20. Para todos os demais cargos:

- a) A maior pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) A maior pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) O candidato mais idoso.

7.1.21. Nada obstante o disposto nos subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal



nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.1.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>, na data prevista no ANEXO V.
- 8.2. O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva dispondo do período informado no Cronograma de Atividades constante do ANEXO V.
- 8.3. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Camocim de São Félix, com sede na Praça São Félix nº. 20, Centro, mediante apresentação da cédula de identidade do próprio candidato, no período previsto em Calendário, das 8h (oito) às 12h (doze), utilizando-se do Formulário Padrão que compõe o ANEXO VIII deste Edital, que estará disponível para impressão no endereço eletrônico acima.
- 8.4. Na interposição de recurso o candidato poderá ser representado por terceiro, constituído por instrumento original e particular de procuração (documento individual).
- 8.5. Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE/CONUPE, até a data especificada no ANEXO V, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.
- 8.6. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico (e-mail).
- 8.7. O candidato deverá entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
- 8.8. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a) Folhas separadas para questões diferentes;
 - b) Em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IAUPE/CONUPE;
 - c) Para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - d) Capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
 - d) Sem identificação do candidato no corpo dos recursos;
- 8.9. Os recursos presenciais deverão ser datilografados ou digitados. Não serão aceitos recursos manuscritos.
- 8.10. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 8.11. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do subitem 8.10 deste instrumento normativo.
- 8.12. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.
- 8.13. Se, do exame de recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será redistribuída entre as demais questões da prova consideradas válidas. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.14. Havendo a anulação de questões de que trata o subitem 8.13, o quantitativo de questões da respectiva Prova terá o seu número de questões reduzido, na quantidade de questões anuladas. Neste caso, o valor de cada questão válida da prova será recalculado de forma proporcional ao número dessas questões.
- 8.15. Se, da redistribuição de pontos das questões, como determina o subitem anterior, resultar uma dízima, o valor da questão será considerado com 03 (três) casas decimais. Para o arredondamento que se fizer necessário, se a quarta casa decimal for igual ou maior que 5 (cinco), a terceira casa será acrescida de uma unidade. Se a quarta casa decimal for inferior a 5 (cinco), manter-se-ão as três primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.



8.16. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo de entrega no endereço constante do subitem 8.3. deste Edital.

8.17. Não serão atendidas quaisquer reclamações, recursos, revisão ou pedidos de reconsideração quanto à correção eletrônica das Provas.

9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

9.17. O Resultado Final do Concurso será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), contendo todos os candidatos aprovados.

9.18. O Resultado Final será homologado por ato do Prefeito do Município de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, bem como publicado na imprensa oficial, em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de colocação.

10. DA INVESTIDURA NOS CARGOS

10.17. Os candidatos classificados serão nomeados em caráter efetivo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, e serão regidos pelo Regime Estatutário e pelos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

10.18. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser empossados respeitarão as informações contidas no ANEXO I deste Edital.

10.19. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Prefeito do Município de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, segundo critérios de necessidade e conveniência da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação, sendo em seguida convocados mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) para tomarem posse no cargo. O candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação para tomar posse. No entanto, deverá apresentar a documentação exigida para investidura no cargo no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

10.20. A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

10.21. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

10.22. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.

10.23. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

10.24. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX.

10.25. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX na convocação.

10.26. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso, tornando-se nula a nomeação.

10.27. Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Concurso, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);



- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

10.28. O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

10.29. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida neste Edital, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, tornará nula a nomeação e impedirá a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.17. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser divulgados.

11.18. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

11.19. Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

11.20. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

11.21. A aprovação e a classificação final no presente Concurso não confere ao candidato selecionado o direito ao provimento, apenas impede que a PREFEITURA preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste Concurso. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX reserva-se o direito de formalizar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.22. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á em **2 (dois)** ano a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX.

11.23. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.24. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

11.25. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

11.26. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, para efeito de futuras convocações.

11.27. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.

11.28. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Concurso.

11.29. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta



aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvida a entidade executora, quando necessário.

11.30. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este Concurso.

11.31. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Concurso poderá ser obtido na sede da entidade executora, à Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Santo Amaro, Recife-PE (Reitoria da UPE). Será também disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso o formulário de requerimento, acessível por senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

11.32. Os candidatos poderão obter informações referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>.

CAMOCIM DE SÃO FÉLIX 03 de setembro de 2011.

JOSÉ GEOVANE BEZERRA
Prefeito



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS		
	GERAIS	RESERVADAS	TOTAL
Advogado	3	1	3
Assistente Social	4	1	4
Bioquímico	1	-	1
Enfermeira Plantonista	6	1	6
Enfermeiro de PSF	6	1	6
Fisioterapeuta	1	-	1
Fonoaudiólogo	1	-	1
Médico Anestesiologista	1	-	1
Médico Cardiologista	1	-	1
Médico Cirurgião Geral	1	-	1
Médico Clínico Geral	2	1	2
Médico de PSF	6	1	6
Médico Dermatologista	1	-	1
Médico Ginecologista	1	-	1
Médico Plantonista	7	1	7
Médico Pediatra	1	-	1
Médico Ultrassonografista	1	-	1
Nutricionista	2	1	2
Odontólogo PSF	6	1	6
Professor de Artes e Música	2	1	2
Professor de Física	3	1	3
Professor de Geografia	1	-	1
Professor de Língua Portuguesa	2	1	2
Professor de Matemática	3	1	3
Professor de Química	3	1	3
Professor Educação Física	3	1	3
Professor Nível Superior	36	2	36
Psicólogo	3	1	3
Técnico de Controle Interno	3	1	3
Veterinário	1	-	1
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	111	19	111



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(CONTINUAÇÃO)
(PROVAS NO TURNO DA MANHÃ)

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	VAGAS		
	GERAIS	RESERVADAS	TOTAL
Agente de Vigilância Sanitária	3	1	3
Agente Social	2	1	2
Assistente Administrativo	6	1	6
Auxiliar Bibliotecário	2	1	2
Auxiliar de Enfermagem	15	1	15
Digitador	5	1	5
Fiscal de Obras	1	-	1
Fiscal de Tributação	1	-	1
Técnico Agrícola	2	1	2
Técnico Ambiental	2	1	2
Técnico de Laboratório	1	-	1
Técnico em enfermagem PSF	6	1	6
Técnico em Raio-X	1	-	1
Telefonista	3	1	3
Tesoureiro	1	-	1
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	1	-	1
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	53	11	53



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(CONTINUAÇÃO)
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS		
	GERAIS	RESERVADAS	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	30	1	30
Agente de Controle de Endemias	6	1	6
Assistente de Consultório Odontológico PSF	6	1	6
Auxiliar de Serviços Gerais	8	1	8
Eletricista	1	-	1
Merendeira	25	1	25
Motorista	12	1	12
Operador de Máquinas	3	1	3
Porteiro	25	1	25
Recepcionista	6	1	6
Recepcionista PSF	6	1	6
Técnico em gesso	1	-	1
Vigia	15	1	15
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	144	11	144
TOTAL DE CARGOS OFERTADOS	308	41	308



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(CONTINUAÇÃO)
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	ATRIBUIÇÕES
Advogado	Executar Atividades em todos os campos do Direito, representando o município e seus munícipes, representando-os em juízo além de elaborar e analisar peças, recursos e outros peditórios judiciais e extrajudiciais. Realiza audiência de conciliação e instrução e julgamentos dos processos da Assistência Judiciária. Realiza atendimento ao público no setor Jurídico. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Assistente Social	Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidade móveis, e em campanhas realizadas pelas Secretarias Municipais; acompanhar pacientes internos e outras atividades de sua especialidade; Prestar assistência de sua especialidade a população em geral; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde acompanhar com assistência direta aos pacientes internados nas casas de saúde e postos médicos; prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo superior hierárquico.
Bioquímico	Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
Enfermeira Plantonista	Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva como: administração de sangue, plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros, presta primeiros socorros, no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, desenvolve programas de saúde como da mulher, da criança, do adolescente, efetua o registro dos atendimentos e controle dos tratamentos Executados, etc.
Enfermeiro de PSF	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância pidemiológica e



	sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.
Fisioterapeuta	Prestar assistência Especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretária de Saúde, nas áreas de fisioterapia, e outras áreas de sua especialidade. Prestar assistência de sua especialidade a população em geral; Atestar a necessidade de licenças aos servidores. Orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.
Fonoaudiólogo	Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutica, elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente, avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada, promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, participar das atividades de treinamento 19 aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico Anestesiologista	Trabalhar no Centro Cirúrgico e ou local em que haja necessidade de acompanhamento de Anestesiologista. Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial. Realizar visita pré-anestésica. Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma. Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico, auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado, indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente, realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala. Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós anestésica, Unidade de Terapia Intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista. Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência. Realizar rígido controle dos fármacos



	anestésicos utilizados. Participar de reuniões de discussão de caso. Participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada. Executar outras atividades correlatas.
Médico Cardiologista	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
Médico Cirurgião Geral	Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; Executar outras atividades correlatas.
Médico Clínico Geral	Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente; Propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura e para o município em geral; Realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará; Realizar exames periódicos e periciais para fins de readaptação funcional do servidor; Controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubres e perigosas, orientando quanto a higiene local; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas
Médico de PSF	Realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares;
Médico Dermatologista	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e ANEXOs, aplicando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar do paciente.
Médico Ginecologista	Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os caso a ser diagnosticado; Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas



	pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho..
Médico Plantonista	Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais (organizando a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina.
Médico Pediatra	Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente.
Médico Ultrassonografista	Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde.
Nutricionista	Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.
Odontólogo PSF	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
Professor de Artes e Música	Compreende as funções que se destinam a ministrar aulas e desenvolver atividades em sua área de atuação. Além de outras atribuições estabelecidas por lei e



	regulamento próprio.
Professor de Física	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
Professor de Geografia	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
Professor de Língua Portuguesa	Desenvolver regência efetiva de turma(s); participar, como protagonista, dos processos de elaboração, implementação, avaliação e revisão periódica do Projeto Pedagógico; elaborar, aplicar e avaliar, no que couber, o plano anual de curso, portfólio e programas de trabalho para assegurar o desenvolvimento, a aprendizagem e recuperação dos alunos; distinguir os diferentes desempenhos acadêmicos conforme previsto na proposta de avaliação do sistema de educação municipal; participar das atividades de formação continuada como parte integrante da jornada de trabalho; cumprir o Regimento Comum das Escolas Municipais de Uberaba; contribuir com a unidade escolar no cumprimento das metas do Contrato de Gestão; participar de interações educativas com a comunidade; exercer outras atribuições correlatas.
Professor de Matemática	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos e menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
Professor de Química	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
Professor de Educação Física	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Professor Nível Superior	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
Psicólogo	Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretária de Saúde, nas áreas de Psicologia e outras atividades de sua especialidade. Especificamente: 1. - Prestar assistência de sua especialidade a população em geral; 2. - Atestar a necessidade de licenças aos servidores; 3. - Orientar a população em campanhas de



	prevenção de saúde; 4. - Acompanhar pacientes necessitados de orientação; 5. - Acompanhar alunos necessitados de tratamento psicológico; 6. - Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; 7. - Executar outras atividades inerentes em a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.
Técnico de Controle Interno	O Técnico auxilia o Controlador do Município na análise da legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; na análise e emissão de parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; na análise e emissão de parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; na análise da legalidade e instrução processual das dispensas e inexigibilidade das licitações. Auxilia a Coordenadoria do Controle Interno no acompanhamento da execução das metas e programas do Governo Municipal e no auxílio ao Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venham a ser solicitadas pelo controle externo.
Veterinário	Proceder á profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde publica; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas. Executar atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações de vigilância sanitária e ambiental capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde humana, intervindo nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(CONTINUAÇÃO)
(PROVAS NO TURNO DA MANHÃ)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Vigilância Sanitária	Elaborar croquis/mapas de bairros e quarteirões; criar armadilhas; buscar e identificar focos (larvas e mosquitos), em diversos tipos de imóveis e locais; delimitar focos; coletar amostras de larvas para exame; realizar aplicação de inseticida para eliminação de focos e criadouros; realizar atividades que contribuam para a remoção de lixos e eliminação de criadouros; identificar o mosquito e suas fases; preencher boletim de reconhecimento geográfico, boletim de atividades e ficha domiciliar; desenvolver atividades voltadas para a educação da saúde e saneamento domiciliar.
Agente Social	Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.
Assistente Administrativo	Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Auxiliar Bibliotecário	Organizar e controlar o serviço de empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações em geral; cuidar do arquivamento e da manutenção dos livros e documentos; participar de levantamento estatístico e de organogramas e formulários administrativos; auxiliar nos serviços de controle de estoque providenciando reposições; auxiliar no controle de recebimento de livro, conferindo notas fiscais e providenciando armazenamento de livros, visando sua conservação; desempenhar outras tarefas que, por suas características, que se incluam na sua esfera de competência, executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.
Auxiliar de Enfermagem	Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro ou a orientação do médico, auxiliando no atendimento aos pacientes, aplicação de medicamentos intravenosos e orais, vacinas, remédios, aferimento de temperatura, pressão arterial, acompanhamento de doentes, coleta de material para exame de laboratório, esterilização e preparo de instrumentos médicos, orientação de pacientes sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, sob coordenação superior. Atua sob supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe, inspeciona a validade de medicamentos e coordena a assepsia do local de trabalho emanando às ordens necessárias para sua



	necessária limpeza. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.
Digitador	Estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída, elaborar diagramas de bloco dos programas, efetuar codificação em linguagem para computador, montar, depurar e testar programas, efetuando as correções necessárias, frequentar cursos de aperfeiçoamento, efetuar compilação de programas desenvolvidos, auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação, efetuar manutenção de programas de nível médio e alto, digitar informações cadastrais, gratificação e controle de tributos, meio físico, gerenciamento cartográfico, responsável pelo cadastro, desenvolver trabalhos de digitação das diversas Secretarias, proceder a conferência de textos e documentos digitados, elaborar relatórios e textos referentes às suas atribuições, prestar informações, orientações com relação a área de informática e executar tarefas afim, executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.
Fiscal de Obras	Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. usar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Fiscal de Tributação	Executar serviços auxiliares na fiscalização e tributação e na arrecadação de impostos e taxas municipais, orienta os contribuintes quanto ao pagamento de impostos e taxas, calcula impostos e taxas, realiza inspeções em escrituras, contratos e registros de firmas em geral, informa processos fiscais e de licenciamentos, lavra notificações e autos de infrações, coopera na administração do cadastro tributário, desenvolve outras atividades afins.
Técnico Agrícola	Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Técnico Ambiental	Promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental através da garantia do cumprimento das normas e regulamentos ambientais; realizar monitoramento e controle das atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras e degradadoras do ambiente e fiscalizar sua adequação aos padrões estabelecidos pela legislação e licenciamento; proceder à abertura de processos jurídico-administrativo, envolvendo notificação, penalização e interdição de atividades lesivas ao meio ambiente; executar tarefas afins.
Técnico de Laboratório	Auxiliar na preparação do material a ser analisado; Lavar e esterilizar as vidrarias; Armazenar e controlar o estoque dos materiais utilizados nas análises; Preencher as fichas com os resultados das análises; Executar outras atividades correlatas; Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios; Auxiliar na organização e execução de atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão; Lavar vidraria, limpar e desinfetar materiais; Preparar soluções e lâminas e materiais para uso nas aulas práticas; Manusear,
Técnico em enfermagem PSF	Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos



	<p>domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.</p>
Técnico em Raio-X	<p>Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; zelar pelo uso correto do dosímetro; zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; preparar pacientes para exames radiológicos; preparar filmes para exames radiológicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Telefonista	<p>Operar central telefônica; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas; anotar dados sobre ligações locais, interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome solicitante e do destinatário, a duração e o custo das ligações, para permitir a cobrança ou controle das mesmas; atender pedidos de informação telefônicas, anotar recados e registrar chamados; manter fichário atualizado com os telefonemas mais solicitados da pelo órgãos da prefeitura; memorizar ou manter em local de imediata visualização telefones úteis e de emergência; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu concerto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; impedir aglomeração ou acesso de pessoas aos equipamentos telefônicos, a fim de que as operações não sejam perturbadas; executar outras tarefas similares.</p>
Tesoureiro	<p>Receber e guardar valores; efetuar pagamentos, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários, conferir saldos bancários, fornecer documentos relativos a tesouraria para prestação de contas, elaborar relatórios, memorandos, referente a movimentação bancária e saldos em espécie, executar tarefas afins.</p>
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	<p>Receber e guardar valores; efetuar pagamentos, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários, conferir saldos bancários, fornecer documentos relativos a tesouraria para prestação de contas, elaborar relatórios, memorandos, referente a movimentação bancária e saldos em espécie, executar tarefas afins.</p>



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO I
CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
(CONTINUAÇÃO)
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	Realizar levantamentos dos problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Participa de campanhas educativas e preventivas, distribuindo formulários informativos e educativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle da saúde pública. Executa outras tarefas atinentes a sua função.
Agente de Controle de Endemias	Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito <i>Aedes aegypti</i> . Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Realiza recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais; Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública; Trabalho administrativo vinculado a interesses do departamento; Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; Vistorias e detecção de locais suspeitos. Eliminação de focos; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário.
Assistente de Consultório Odontológico PSF	Executar serviços auxiliares ao odontólogo, quando da realização de serviços desta natureza em geral. Orientar sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivos e fichários; Revelar e montar radiografias infra orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Odontólogo; métodos preventivos para controle da cárie dental.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar os serviços que têm por finalidade o atendimento e o encaminhamento de pessoas que necessitam de serviços médicos, odontológicos e de serviço social; recepcionar pessoas que procurem por um desses serviços; prestar informações em geral; encaminhar ao local de atendimento, obedecendo autorizações das consultas; atender a ligações telefônicas; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Eletricista	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; desempenhar outras tarefas correlatas.
Merendeira	selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipal idade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e



	dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; dirigir caminhão, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas; verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando condições de funcionamento e itens de segurança; fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo; auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas afins.
Operador de Máquinas	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Porteiro	Exercer pleno e total controle sobre as dependências das unidades patronais municipais, orientando e exigindo do pessoal da faxina, limpeza, higienização e outros, absoluto zelo e conservação do espaço físico e patrimonial dos órgãos públicos municipais. Exercer a guarda, zeladoria e vigilância, com inspeções diurna ou noturna das dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio.
Recepcionista	Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior); organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Recepcionista PSF	Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.



Técnico em gesso	Executa engessamento em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical, bem como aplica técnicas de tração esquelética e cutânea; Organiza a sala de gesso; Cuida dos equipamentos da sala de gesso; Remove pacientes; Confecciona cunhas e janelas de gesso e executa outras atividades inerentes à área de trabalho.
Vigia	Executar os serviços de guarda dos prédios público, executar serviços de competência vigilância nos diversos estabelecimentos municipais, executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes, controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO II
ESCOLARIDADE, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA
E LOTAÇÃO ESPECÍFICA.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO ESPECÍFICA
Advogado	Graduação em Direito e Registro na Entidade Profissional	813,25	30 h sem.	Procuradoria
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro na Entidade Profissional	1.000,00	30 h sem.	- Secretaria de Saúde; - Secretaria de Assistência Social
Bioquímico	Graduação em Bioquímica, Farmácia ou Biomedicina e Registro na Entidade Profissional.	1.200,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Enfermeira Plantonista	Graduação em Enfermagem e Registro na Entidade Profissional	700,00	Plantão 24 h	Hospital Municipal
Enfermeiro de PSF	Graduação em Enfermagem e Registro na Entidade Profissional	2.420,00	40 h sem.	PSF
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro na Entidade Profissional	1.100,00	30 h sem.	Centro de Reabilitação
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro na Entidade Profissional	1.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Anestesiologista	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Cardiologista	Graduação em Medicina, com especialização em Cardiologia e Registro na Entidade Profissional.	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Cirurgião Geral	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	4.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico de PSF	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	5.100,00	40 h	PSF
Médico Dermatologista	Graduação em Medicina, com especialização em Dermatologia e Registro na Entidade Profissional.	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Ginecologista	Graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e Registro na Entidade Profissional.	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Plantonista	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	6.505,88	Plantão 24 h	Hospital Municipal
Médico Pediatra	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Médico Ultrassonografista	Graduação em Medicina e Registro na Entidade Profissional	2.000,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Nutricionista	Graduação em Nutrição e Registro na	950,00	30 h sem.	- Secretaria de



	Entidade Profissional			Saúde; - Secretaria de Educação.
Odontólogo PSF	Graduação em Odontologia e Registro na Entidade Profissional	2.000,00	40 h	PSF
Professor de Artes e Música	Licenciatura na área	1.187,00	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor de Física	Licenciatura na área	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor de Geografia	Licenciatura na área	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura na área	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor de Matemática	Licenciatura na área	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor de Química	Licenciatura na área	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Professor Educação Física	Licenciatura em Educação Física e Registro na Entidade Profissional	1.187,97	200h mensais	- Secretaria de Educação; - Academia das Cidades.
Professor Nível Superior	Graduação em Pedagogia	1.187,97	200h mensais	Escolas zona urbana e rural
Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro na Entidade Profissional	1.000,00	30 h sem.	- Secretaria de Educação; - Secretaria de Saúde; - Secretaria de Assistência Social.
Técnico de Controle Interno	Graduação em Administração ou Contabilidade.	1.007,00	30 h sem.	Controladoria Interna
Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro na Entidade Profissional	800,00	30 h sem.	Matadouro Público



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO II
ESCOLARIDADE, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA
E LOTAÇÃO ESPECÍFICA.

(CONTINUAÇÃO)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO ESPECÍFICA
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	545,00	30 h sem.	Secretaria de Saúde
Agente Social	Ensino Médio Completo	550,00	30 h sem.	Secretaria de Ação Social
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	750,00	30 h sem.	Secretaria de Administração e Secretaria de Saúde
Auxiliar Bibliotecário	Ensino Médio Completo	545,00	30 h sem.	Biblioteca Municipal
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo	545,00	30 h sem.	Hospital
Digitador	Ensino Médio Completo	545,00	30 h sem.	Secretaria (todas)
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	600,00	30 h sem.	Secretaria de infraestrutura
Fiscal de Tributação	Ensino Médio Completo	600,00	30 h sem.	Secretaria de Finanças
Técnico Agrícola	Curso Técnico na Área	800,00	30 h sem.	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Técnico Ambiental	Curso Técnico na Área	800,00	30 h sem.	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Técnico de Laboratório	Curso Técnico na Área	600,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Técnico em enfermagem PSF	Curso Técnico na Área	545,00	40h semanais	PSF
Técnico em Raio-X	Curso Técnico na Área	600,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Telefonista	Ensino Médio Completo	545,00	30 h sem.	Secretarias (todas)
Tesoureiro	Ensino Médio Completo	700,00	30 h sem.	Secretaria de Finanças
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo	700,00	30 h sem.	Secretaria de Saúde



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO II
ESCOLARIDADE, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA
E LOTAÇÃO ESPECÍFICA.

(CONTINUAÇÃO)

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO ESPECÍFICA
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	545,00	30 h sem.	Secretaria de Saúde
Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental Completo	545,00	30 h sem.	Secretaria de Saúde
Assistente de Consultório Odontológico PSF	Ensino Fundamental Completo	545,00	40h semanais	PSF
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	545,00	30 h sem.	Secretaria de Infraestrutura
Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	600,00	30 h sem.	Secretaria de Infraestrutura
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	545,00	30 h sem.	Secretaria de Educação
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D/E"	580,00	30 h sem e/ou Plantão 24h.	Secretarias (todas)
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	650,00	30 h sem.	Secretaria de Infraestrutura
Porteiro	Ensino Fundamental Incompleto	545,00	30 h sem.	Secretaria de Educação.
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	545,00	30 h sem.	Secretarias (todas)
Recepcionista PSF	Ensino Fundamental Completo	545,00	40h semanais	PSF
Técnico em gesso	Ensino Fundamental Completo	545,00	30 h sem.	Hospital Municipal
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	545,00	30 h sem.	Secretarias (todas)



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

PROGRAMA	
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PARA OS DE MÉDICO	
1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Tópicos de gramática contextualizada: 2.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; pontuação. 2.2. Classes de palavras. 2.3 Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3. Crase. 4. Sintaxe da Colocação. 5. Regência Nominal e Verbal. 6. Concordância Nominal e Verbal. 07. Figura de linguagem.	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
ADVOGADO	<p>DIREITO CIVIL: 1- Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2- Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade 3- Domicílio. 4- Bens: espécies. 5- Fatos e atos jurídicos 6-Direito das Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão das obrigações, adimplemento e extinção das obrigações, inadimplemento das obrigações. 7- Posse: classificação, aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. 8- Propriedade móvel e imóvel: aquisição e perda, direito de superfície, 9- Contratos. Conceito, classificação 10- Compra e venda: compromisso de compra e venda.</p> <p>DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1- Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2- Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3-Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção, pressupostos processuais, tipos de procedimentos. 4- Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 5- Sujeitos do processo: partes e procuradores, juiz, Ministério Público e Auxiliares da justiça. 6- Atos processuais. 7- Petição inicial: conceito, requisitos. 8- Pedidos: espécies, modificação, cumulação, causa de pedir. 9- Citação. 10- Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção, revelia. 11- Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12- Audiência. 13 Sentença: requisitos, publicação. 14- Recursos: conceito; fundamentos e princípios. 15- Processo de execução: pressupostos e princípios informativos, espécies de execução. 16- Execução fiscal: execução contra a fazenda pública. . 17- Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 18- Mandado de segurança. 19- Prisão Civil.</p> <p>DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1- Direito do trabalho: definição, fontes. 2- Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação 3- Sujeitos do contrato de trabalho. 4- Salário e remuneração. 5- 13.º salário. 6- Equiparação salarial. 7- Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. 8- Rescisão do contrato de trabalho. 9- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 10- Estabilidade. 11- Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. 12- Repouso semanal remunerado. 13- Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração 14- Convenções e acordos coletivos de trabalho. 15- Direito de greve. Serviços essenciais. 16- Justiça do trabalho. Organização. Competência 17- Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 18- Dissídios individuais. 19- Execução no processo trabalhista.</p> <p>DIREITO ADMINISTRATIVO: 1- Administração pública. Conceito e princípios básicos</p>



	<p>Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificações, espécies. 2- Licitação. Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. 3 Contratos administrativos. Conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo. Instrumento, conteúdo, cláusulas, garantias para a execução do contrato. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. 4- Serviços públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias, agências reguladoras, agências executivas, empresas estatais ou governamentais, entes de cooperação: entidades paraestatais 5- Convênios e consórcios administrativos. 6- Conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade dos bens públicos. 6- Desapropriação. 7- Servidão administrativa. 8- Requisição. 9- Ocupação temporária. 10- Limitação administrativa. 11- Controle da administração. Conceito, tipos e formas de controle. 12- Responsabilidade fiscal. 13- Controle administrativo, legislativo e judiciário.</p> <p>DIREITO TRIBUTÁRIO: 1- Sistema Constitucional Tributário. 2- Princípios constitucionais tributários. 3- Sistema Tributário Nacional. 4- Competência tributária. 5- Limitações da competência tributária. 6- Tributo: conceito, natureza jurídica, espécies. 7- Contribuição de melhoria. 8- Normas gerais de direito tributário. 9- Fontes do direito tributário. 10- Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 11- Obrigação tributária: espécies. 12- Elementos da obrigação tributária. 13- Fato gerador. 14- Sujeito ativo. 15- Sujeito passivo. 16- Capacidade tributária. 17- Domicílio tributário. 18- Responsabilidade tributária. 19- Crédito tributário: conceito e natureza jurídica. 20- Modalidades de lançamentos. 21- Suspensão. 22- Extinção. 23- Exclusão. 24- Garantias e privilégios. 25- Dívida ativa. 26- Processo judicial tributário.</p> <p>DIREITO CONSTITUCIONAL: 1- Teoria Geral do Direito Constitucional. 2- Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. 3- Constituição: conceito e classificação. 4- Poder constituinte originário e derivado. 5- Normas constitucionais: classificação. 6- Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 7- Disposições constitucionais transitórias. 8- Hermenêutica constitucional. 9- Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro 10- Direitos e garantias individuais e coletivos. 11- Princípio da legalidade. 12- Princípio da isonomia. 13- Regime constitucional da propriedade. 14- Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 15- Direitos políticos. 16- Direitos sociais. 17- Repartição de competência no Estado Federal. 18- Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 19- Município competência e autonomia. 20- Administração pública: princípios constitucionais 21- Dos Servidores Públicos. 22- Da organização dos Poderes: executivo, legislativo e judiciário. 23- Da Tributação e do Orçamento: Dos impostos do Município. Da Repartição das receitas tributárias. 24- Da Seguridade Social.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Pressupostos e fundamentos: relação sujeito/objeto, princípio de ação, objetivos. Métodos e Metodologia: reconceituação e vertentes do pensamento; planejamento e pesquisa: Investigação, Ação. Estado e Políticas Sociais. Instituições. Espaço Profissional: Serviço Social e Assistência Social. Cidadania; Serviço Social e Relações no Trabalho. O Papel Profissional. Prática Profissional. Relação Teórico/Prática. Mediação. Práxis. Dimensão Política. Ética Profissional. Estatuto da Criança e Adolescente/ECA. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual e em grupos. Desafios do Serviço Social na Contemporaneidade. Dinâmica das relações interpessoais. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência Assistência Social – CRAS; Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS. Legislação e Ética profissional.</p>
BIOQUÍMICO	<p>Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos</p>



	<p>resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise: Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimmunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológica: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames parasitológicos. Hematologia.</p>
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
ENFERMEIRA PLANTONISTA	<p>Prontuário e anotação de enfermagem. Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto do paciente, transporte do paciente, posições para exames. Administração de dietas, transfusões de sangue e hemoderivados. Oxigenoterapia e nebulização, cuidados com a traqueostomia e drenagem torácica, fluidoterapia, balanço hídrico. Medicação : conceitos e efeitos. Vias de administração de medicamentos. Cálculo de medicação, coleta de material para exames laboratoriais. Feridas: curativos, ataduras, ostomias, aplicações quentes e frias, sondagens e drenos. Biossegurança: prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes nas diversas fases evolutivas (infância, adolescência, adulto e na terceira idade). Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência, principais medicações usadas em emergência. Assistência de enfermagem na clínica cirúrgica, Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de recuperação pós-anestésica. Lei do Exercício Profissional nº7.498/86, ética profissional. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem ao paciente em pediatria. Assistência de enfermagem às pessoas em estado crítico e semicrítico Assistência de enfermagem ao paciente na fase terminal e pos morte.</p>
ENFERMEIRO DE PSF	<p>1. Assistência de Enfermagem no (aos): Preparo, cálculo, transformação e administração de medicamentos; Prevenção de Úlcera de pressão e Curativos, Posição para exames, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Exame Clínico: Anamnese e Exame Físico. 3. Consulta de Enfermagem. 4. 4. Assistência de Enfermagem ao portador de: Infarto Agudo de Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Pneumonia, Convulsão, Acidente Vascular Isquêmico, Acidente Vascular Hemorrágico, Hemorragia Gastrintestinal, Úlcera Péptica, Infecção Urinária Insuficiência Renal Aguda, Dengue, Sarampo, Aids. 5. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher. 5. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças crônico-degenerativas. 6. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adolescente. 7. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 8. Assistência de enfermagem à Saúde do Idoso. 9. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. 10. Programas: Saúde da Família, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Saúde Mental, Saúde do Idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 11. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, edema agudo no pulmão, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 12. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 13. Teorias administrativas aplicadas á enfermagem. Administração e Organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem. 14.</p>



	Legislação e Ética profissional. 15. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família.
FISIOTERAPEUTA	Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de Termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e técnicas de manipulação. 2. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 3. Fisioterapia em neurologia. 4. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 5. Fisioterapia em mastectomias. 6. Fisioterapia em pediatria e neonatologia. 7. Fisioterapia em geriatria. 8. Fisioterapia em doenças cardiovasculares. 9. Fisioterapia em amputados: próteses e órteses. 10. Fisioterapia respiratória. 11. Pneumopatias. 12. Fisioterapia em queimados. 13. Lesões do Sistema Nervoso Central. 14. Lesões do Sistema Nervoso Periférico. 15. Avaliação fisioterapêutica de paciente crítico. 16. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 17. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 18. Ética e legislação profissional.
FONOAUDIÓLOGO	Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; Audiologia Clínica; Procedimentos subjetivos de testagem audiológica: indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente; Audiologia educacional; Neurofisiologia do sistema motor da fala; Funções neurolinguísticas; Sistema sensorio/motor/oral: etapas evolutivas; desenvolvimento da linguagem; Deformidades craniofaciais: características fonoaudiológicas, avaliação miofuncional, tratamento fonoaudiológico; Distúrbios da voz: disfonias; aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrentes de fatores neurológicos, congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais; Desvios fonológicos; Fisiologia da deglutição; Desequilíbrio da musculatura orofacial e desvios da deglutição: prevenção, avaliação e terapia miofuncional; Disfemias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico; Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Aleitamento materno: vantagens, fisiologia da lactação.
CONHECIMENTOS DO SUS / PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICO	
1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 2. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. 3. Princípios que regem a organização do SUS. 4. Modelos de atenção à saúde; Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família e PACS; 5. Vigilância à Saúde: noções básicas. 6. Programas nacionais de saúde; 7. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária.	
MÉDICO ANESTESISTA	Avaliação e medicação pré-anestésica; Farmacologia dos anestésicos locais; Transmissão e bloqueio neuromuscular; Bloqueios espinhais e periféricos; Anestesia para procedimentos diagnósticos; Anestesia venosa; Anestesia inalatória; Anestesia em pediatria; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências. Anestesia para videolaparoscopia; Anestesia nas especialidades: Obstetrícia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, buco-maxilo-facial, cirurgia torácica e neurocirurgia; Monitorização do paciente anestesiado; Reposição volêmica e transfusão; Parada cardíaca e reanimação cardiorrespiratória; sala de recuperação e complicações pós-anestésicas.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular; 2. Método diagnóstico: eletrocardiografia. Ecocardiografia. Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia; 3. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; 4. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias; 5. Miocardiopatias; 6. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas; 7. marca-passos artificiais; 8. Endocardite infecciosa. Doenças do pericárdio e doenças da aorta; 9. Embolia pulmonar – Hipertensão pulmonar – Cor pulmonar – Infecções pulmonares; 10. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	



(PROVAS NO TURNO DA TARDE)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Resposta endócrino-metabólica ao trauma. Equilíbrio hidrossalino e ácido-básico. Nutrição em Cirurgia. Cicatrização. Ferida cirúrgica. Fundamentos Técnicos dos processos de síntese cirúrgica. Infecções em cirurgia. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Complicações pós-operatórias. Traumatismo em geral. Politraumatizado. Primeiro Socorro e transporte. Traumatismo do crânio e da face. Aspectos gerais. Traumatismos cervicais. Traumatismos torácicos. Traumatismos abdominais. Traumatismos pelve-perineais. Traumatismos vasculares periféricos. Traumatismos dos nervos periféricos. Queimaduras. Afecções cirúrgicas da parede torácica. Toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas do mediastino. Afecções cirúrgicas da parede abdominal. Hérnias. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retro-peritônio. Acessos à cavidade peritoneal. Drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdomen agudo. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do jejuno-íleo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do baço. Sintomas. Hipertensão portal. Infecções, tumores e cistos da pele e do tecido celular subcutâneo.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1. Cuidados gerais e preventivos da saúde do adulto e do idoso. 2. Doenças cardiovasculares – hipertensão arterial sistêmica, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares - asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, infecções respiratórias e pneumonias, abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial e hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrintestinais e hepáticas, doenças pépticas, hemorragia digestiva, diarreias agudas e crônicas, colelitíase, colecistite, pancreatites, hepatites e insuficiência hepática. 5. Doenças renais - insuficiência renal, nefropatias, litíase urinária e infecções urinárias. 6. Doenças endócrinas - diabetes, doenças da tireoide, paratireoides e adrenais. Dislipidemias. 7. Doenças reumáticas e colágenos - artrites, espondiloartropatias, gota e vasculites. 8. Doenças infecciosas e parasitárias. antibioticoterapia. 9. Distúrbios hidro-eletrolíticos e acidobásicos. 10. Distúrbios da consciência e da memória. Acidentes vasculares cerebrais. 11. Interpretação clínica de exames complementares de uso frequente na prática clínica. 12. Emergências clínicas.
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1. Anatomia e ultra-estrutura da pele. 2. Dermatoses bacterianas, virais, alérgicas, eritemato-pápuloescamosas, bolhosas e granulomatosas. 3. Tumores benignos e malignos da pele. 4. Micoses superficiais e profundas. 5. Hanseníase. 6. Doenças sexualmente transmissíveis. 7. Leishmaniose cutânea. 8. Paniculites. 9. Vasculites. 10. Colagenoses. 11. Linfomas e Pseudolinfomas. 12. Histiocitoses.
MÉDICO GINECOLOGISTA	1. Propedêutica ginecológica. 2. Fisiopatologia do eixo neuroendócrino. 3. Emergências em ginecologia. 4. Climatério. 5. Planejamento familiar (Anticoncepção). 6. Patologias benignas e malignas dos genitais internos e externos. 7. Patologia mamária. 8. Distopia genital. 9. Doença inflamatória pélvica e Doenças sexualmente transmissíveis. 10. Tuberculose genital feminina.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
MÉDICO DE PSF	<p>1. Atenção à Criança e do Adolescente: Puericultura: Crescimento; Desenvolvimento; Nutrição e aleitamento materno; Imunização. Assistência ao recém nascido: Na sala de parto; RN com possibilidade de infecção bacteriana; Transporte do RN; Exame físico do RN. Exame físico do lactente e seus problemas mais prevalentes. Distúrbios nutricionais da criança: Desnutrição; Anemia ferropriva; Outras anemias; Obesidade infantil. Febre em crianças: abordagem diagnóstica e terapêutica: Infecções Respiratória Agudas (processo viral e bacteriano), Otite, Sinusite, Amigdalite, Adenoidite; Criança com Pneumonia; Sinais de alerta em criança com febre (Meningites, Septcemia, Encefalites). Diarréia / desidratação: diagnóstico e conduta. Parasitoses intestinais: Quando suspeitar; Quando tratar; Intervenções na comunidade. Edema e alterações urinárias em pediatria: GNDA; Síndrome Nefrótica; Infecção Urinária; Proteção contra acidentes e violência doméstica contra a criança e o adolescente. Atenção ao adolescente: Problemas clínicos mais prevalentes na adolescência. Linfadenopatias e análise do hemograma: Leucemia Linfóide Aguda. 2. Atenção à Mulher: Ginecologia na Atenção Primária: Anticoncepção / planejamento familiar; Paciente com alterações menstruais: sangramento uterino anormal, paciente com amenorréia, sangramento com uso de anticoncepcional; Paciente com dor pélvica (aguda, crônica e cíclica); Secreção vaginal e prurido vulvar (mucorréia, vulvovaginites; cervicites, prurido vulvar): exames importantes (bacteroscopia direta, ph vaginal); Prevenção do Câncer de colo uterino: exame direto e utilizando acido acético e exame de Papanicolau (resultados anormais); Climatério e Osteoporose na mulher; Doenças benignas da mama; Câncer de mama (prevenção secundária). Obstetrícia na Atenção Primária: Assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; Exames importantes e imunização. Orientações gerais e queixas prevalentes/ simples na gestação: nutrição, exercício físico, câimbras, dor abdominal, machas na pele, náuseas, dor lombar e dor epigástrica; Uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; Hipertensão na gestação; Diabetes e gestação; Infecções na gestação: vulvovaginites, urinária, varicela, toxoplasmose, Sífilis e transmissão vertical de HIV. Crescimento intra-uterino retardado: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Cardiotocografia (quando solicitar); Riscos de prematuridade: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Assistência ao parto normal; Cuidados no puerpério normal e quando suspeitar de alterações; Depressão e psicose puerperal. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família.</p>
MÉDICO PLANTONISTA	<p>Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide; Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Envenenamentos agudos; Clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; Urgência em Saúde Mental; Dermatologia: Principais doenças de pele.</p>



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Médico Pediatra	1. Humanização da Atenção à Saúde. 2. Morbimortalidade na infância e na adolescência. 3. A atenção integral à saúde da criança. Crescimento e Desenvolvimento, Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para Desmame. 4. Imunizações. Doenças prevalentes na Infância. 5. Puericultura: o recém-nascido normal, pré-termo e pós-termo. 6. Infecções e agravos relevantes no recém-nascido. 7. A atenção integral à saúde do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento. Sexualidade – Gravidez na Adolescência. Violência. Doenças prevalentes. 8. Adolescência. 9. A prevenção de acidentes e violência. 10. Doenças infecto-contagiosas. 11. Emergência em pediatria / A criança grave. 12. Ética e Legislação profissional.
Médico Ultrassonografista	Ultrassonografia abdominal: técnica, propriedades físicas, fígado (anatomia, abscessos, hematomas, lesões expansivas, primárias e secundárias, linfomas, hepatopatias crônicas). Baço: anatomia aspectos patológicos, vesícula biliar, litíase, colecistite, colecistoses hiperplásicas, tumores de vias biliares – diagnóstico diferencial das icterícias, tumores do pâncreas, lesões inflamatórias tumorais. Aparelho urinário: rins - indicações; uropatias obstrutivas, processos inflamatórios, lesões expansivas, nefropatias crônicas, traumatismos, rim transplantado; Bexiga: capacidade vesical e volume pós-miccional, tumores, anomalias congênitas, processos inflamatórios ureterocelos; Próstata, vesícula seminal, anatomia e processos patológicos; Retroperitônio, adrenais, grandes vasos; Linfoma; Ovários; útero; diagnóstico diferencial de massas pélvicas; Ultrassonografia extra-abdominal: crânio, transfontanela; hidrocefalia; hemorragia intracraniana, malformações cerebrais, tumores cerebrais, infecções e distúrbios vasculares; Olho, órbita, face e pescoço; Glândulas salivares; Tireóide; Paratireóide; Mama; Escroto e pênis; Extremidades; Tórax e diafragma; Ultrassonografia obstétrica: anatomia fetal, idade gestacional, perfil biofísico fetal, abortamento, gestação ectópica, anomalias e óbito fetal, crescimento intra-uterino retardado, gestação de alto risco, gestação múltipla, placenta e cordão umbilical; Artefatos em ultrassonografia; Doppler fluxometria.
Nutricionista	Principais deficiências nutricionais em grupos populacionais vulneráveis no Brasil e em Pernambuco. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Intervenção Nutricional. Planejamento e Gestão dos programas de Alimentação e Nutrição. Alimentação e Nutrição nas diferentes etapas do ciclo vital e nos estados fisiológicos. Administração das Unidades de Alimentação e Nutrição. Fisiopatologia e dietoterapia dos principais transtornos gastrointestinais, cardiovasculares, renais e metabólicos. Noções sobre Políticas de Saúde. Determinantes e Condicionantes da Saúde-doença. Transição Demográfica e Epidemiológica no Brasil. Situação da Mortalidade no Brasil. Situação de doenças transmissíveis no Brasil. Vigilância Epidemiológica. Programa de Saúde da Família.
Odontólogo PSF	1. Vigilância à Saúde: Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público; 2. Promoção de Saúde e Prevenção das Doenças Bucais: Práticas educativas em saúde bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Maloclusão; Câncer bucal. 3. Recursos Humanos em Saúde Bucal: Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. 4. Diagnóstico Oral e Plano de Tratamento Odontológico: Principais lesões da cavidade oral. 5. Noções Básicas de Dentística Operatória: Preparo cavitário; Materiais restauradores. 6. Noções Básicas de Periodontia. 7. Noções Básicas de Cirurgia Oral Menor. 8. Noções Básicas de Odontopediatria. 9. Urgências Odontológicas. 10. Ética e Legislação Profissional. 11. . Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Psicólogo	1. Psicologia Social e Comunitária. 2. Transgressão e identidade: as diferentes visões e atuações profissionais no campo da psicologia. 3. Exclusão social: principais visões e modos de atuação. 4. Dinâmica de grupo: teorias e estratégias de intervenção. 5. O psicólogo e o trabalho interdisciplinar. 6. Teorias da personalidade. 7. Entrevista, laudos e parecer psicossocial. 8. O trabalho social na família. 9. Ética em psicologia – O Código de Ética Profissional. 10. Psicopatologia. 11. Teorias e técnicas psicoterápicas. 12. Psicologia da família: ciclos de vida; álcool e outras drogas; abuso sexual, violência doméstica; gênero; sexualidade; adoção; nascimento; separação; casamento; luto; gravidez; homossexualismo; estudo dos tipos de família. 13. Saúde mental – Reforma Psiquiátrica.
Técnico de Controle Interno	Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.
Veterinário	1. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves). 2. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de pescados e derivados. 3. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de leite e produtos lácteos. 4. Inspeção Sanitária: carnes e derivados; pescados e derivados; leite e produtos lácteos. 5. Particularidades da inspeção sanitária: higiene nas indústrias e do pessoal envolvido, higiene da água de abastecimento e do gelo. 6. Legislação (Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário; classificação e funcionamento dos estabelecimentos. 7. Higiene e Saúde Pública Veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produtos de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. 8. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos alimentares. 9. Doenças veiculadas por águas ou alimentos. 10. Epidemiologia e investigação epidemiológica: medidas de controle. Deontologia.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
(PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
LÍNGUA PORTUGUESA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE TODAS AS DISCIPLINAS, EXCETO DE LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR	
1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreciação da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referência e substituição entre partes do texto. 4. Crase. 5. Sintaxe da Colocação. 6. Regência Nominal e Verbal. 7. Concordância Nominal e Verbal.	
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE TODAS AS DISCIPLINAS	
1. Fundamentos filosóficos, sócio-antropológicos e psicológicos do processo educacional; 2. A escola e a sua função social; 3. Processo de ensino-aprendizagem: dimensões cognitiva, socioafetiva e cultural; 4. Legislação educacional vigente; 5. Gestão escolar e projeto pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social; 6. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem; 7. O planejamento como instrumento organizador da ação educativa.	
Professor de Artes e Música	Especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. Arte –Linguagem: O homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjunto), música folclórica e popular brasileira (nacional);
Professor de Física	Conteúdo de Física: Sistemas de unidades: o sistema internacional. Mecânica: partícula; posição, deslocamento, velocidade média escalares; movimento retilíneo uniforme; velocidade instantânea escalar; aceleração média escalar; movimento retilíneo uniformemente acelerado; queda livre; 1ª lei de Newton; forças colineares e concorrentes; equilíbrio de forças; forças peso, normal e de atrito; 3ª lei de Newton; 2ª lei de Newton; torque; equilíbrio de corpos rígidos; máquinas simples; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; conservação de energia mecânica; hidrostática; empuxo; pressão atmosférica e vácuo. Termologia: energia térmica, calor e temperatura; termometria; dilatação de sólidos e líquidos; calor específico; trocas de calor; calor latente; mudança de fase; comportamento anômalo da água; propagação de calor. Ótica geométrica: fontes puntiformes e extensas; sombra e penumbra; reflexão; refração. Física ondulatória: amplitude, frequência e comprimento de onda; velocidade de propagação; ondas longitudinais e transversais; natureza ondulatória do som; natureza ondulatória da luz; a luz e as cores (composições cromáticas positivas e negativas). Eletricidade e magnetismo: ímãs; campo magnético e linhas de campo; pólos magnéticos; geomagnetismo; cargas elétricas; isolantes e condutores; eletrização por atrito, por contato e por indução; força entre cargas puntiforme: lei de Coulomb; campo elétrico; energia potencial



	<p>elétrica; potencial elétrico e linhas equipotenciais; capacitância de condutores e equilíbrio eletrostático; fontes DC e AC: pilhas e geradores; corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos resistivos; potência elétrica. Conteúdo de Química: Tabela periódica: notação e classificação dos elementos químicos. Substâncias simples e compostas. Fórmula química. Equação química. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de misturas. Soluções. Modelo atômico: número atômico, número de massa, íons, cátions e ânions, isótopos, isóbaros e isótonos. Massa atômica e molecular. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Conteúdo de Geociências: Água: aspectos físicos, químicos e biológicos; poluição; obtenção, purificação e tratamento. Ar: camadas atmosféricas e suas composições; camada de ozônio; poluição. Solo: composição da crosta terrestre; origens e tipos de solo; erosão; desertificação; poluição.</p>
Professor de Geografia	<p>O PLANETA TERRA: coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e conseqüências. A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas. A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características. A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar; Principais unidades do relevo submarino; Elementos determinantes da região de um rio; principais bacias hidrográficas do mundo. A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e distribuição da população mundial; estrutura da população; migrações; população urbana e rural; urbanização. AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS: Agricultura comercial e de subsistência no mundo tropical; Agricultura moderna nos países desenvolvidos; Pecuária; Impactos ambientais das atividades agrícolas. Extrativismo vegetal e mineral. AS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E AS FONTES DE ENERGIA: Evolução da atividade industrial; fatores condicionadores das grandes concentrações industriais; Principais tipos de indústria; Relação entre as atividades industriais e as principais fontes energéticas; impactos ambientais causados pela atividade industrial e pela produção de energia. A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO BRASILEIRO: Os principais aspectos do quadro natural brasileiro; Os domínios morfoclimáticos; as pressões antrópicas sobre os grandes biomas brasileiros; a população brasileira; a urbanização brasileira; Impactos ambientais da urbanização; A industrialização do Brasil; A economia agrária brasileira; Problemas da agricultura brasileira; O comércio interno e externo brasileiro; A divisão regional do Brasil; as grandes regiões brasileiras: aspectos naturais e sócio-econômicos; O Nordeste brasileiro. O Espaço Universal e o Espaço Terrestre: O Universo e a conquista Espacial; A Terra: Evolução e estrutura; A Terra: Características e Movimentos; A Deriva Continental e a Tectônica de Placas; Minerais e Rochas da Crosta Terrestre; Os Solo; O Relevo Terrestre e seus Agentes; A Atmosfera e sua Dinâmica: O tempo e o clima; As grandes paisagens naturais da terra; Aspecto demográfico: Conceitos Demográficos fundamentais; Crescimento Populacional; Teorias Demográficas e Desenvolvimento Sócio-econômico; Distribuição Geográfica da População; Estrutura da População; Migrações Populacionais; Urbanização: Orientação, localização e representação da Terra; Como se localizar; Como representar a Terra. Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo: Panorama Político e Sócio-econômico do mundo atual; Os grandes conjuntos de Países; Organizações Econômicas e Militares. Aspectos Econômicos: Comércio; Transportes; Recursos Naturais e Extrativismo Mineral; Fontes de Energia; Indústria; Agricultura; Meio Ambiente e Poluição. O Homem e o Meio Ambiente: Poluição Ambiental.</p>
Professor de Língua Portuguesa	<p>1. Concepções de linguagem e o ensino de Língua Portuguesa. 2. Tendências Pedagógicas e Metodologias do ensino de Língua Portuguesa. 3. Variação lingüística e ensino. 4. Teoria e prática: letramento. 5. O ensino e a aprendizagem da leitura e da escrita de textos. 6. Texto, intertextualidade e redes de significação entre saberes. 7. Critérios para construção e avaliação de competências em leitura e escrita de textos. 8. Oralidade e escrita. 9. O ensino da gramática e da ortografia</p>



Professor de Matemática	1. Concepções e ensino de matemática; 2. Tendências Pedagógicas e Metodologias do ensino de Matemática. 3. Conhecimento matemático e sociedade: a etnomatemática. 4. Discutindo: tratamento de informações, números e operações, grandezas e medidas, espaço e formas, funções e álgebra. 5. Solução de problemas na matemática. 6. Letramento e as habilidades matemáticas. 7. O livro didático e outros recursos. 8. Avaliação na matemática.
-------------------------	---

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROVAS NO TURNO DA TARDE)
--

Professor de Química	1. Ensino de Química: • Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Química. O processo de ensino e aprendizagem em Química: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. 2. Matéria e transformações: elementos, substâncias e materiais, misturas, métodos de separação, composição e identificação de substâncias, propriedades de substâncias e materiais e suas transformações. 3. Constituição da matéria: primeiros modelos, teoria atômica de Dalton, fórmulas químicas e relações estequiométricas, medidas de quantidade em massa e em mol. Massa molar. 4. Modelos atômicos: evolução dos modelos atômicos, constituintes do átomo (prótons, nêutrons e elétrons) e suas propriedades, o átomo nuclear. 5. Classificação periódica dos elementos: bases para a classificação periódica dos elementos, propriedades periódicas. 6. Ligações químicas: ligações iônicas, covalentes, metálicas e de hidrogênio. Polaridade das ligações químicas. Geometria e polaridade das moléculas. 7. Funções inorgânicas: ácidos, bases e sais. 8. Estados da matéria: sólidos e líquidos, forças intermoleculares, mudanças de fase, gases, misturas gasosas, pressões parciais. 9. Soluções: concentração em massa e mol, titulações. 10. Termoquímica: energia envolvida nas reações químicas, reações endotérmicas e exotérmicas, conservação da energia, entalpia, entropia e energia livre. 11. Equilíbrio químico: equilíbrio químico em fase gasosa, fatores que afetam o equilíbrio, equilíbrio iônico em solução, equilíbrio ácido-base e escala de pH, solução tampão, produtos de solubilidade. 12. Eletroquímica: oxidação e redução, conceito de número de oxidação, conceito de semi-reação, potencial de eletrodo, celas galvânicas, pilhas mais comuns, eletrólise. 13. Cinética química: velocidade das reações químicas, efeitos das concentrações de reagentes, efeito da temperatura e de catalisadores. 14. Química nuclear: radioatividade, fissão e fusão nucleares, energia das transformações nucleares, aplicações da radioatividade, implicações sociais e ambientais. 16. Compostos de carbono: hidrocarbonetos, álcoois, aldeídos, cetonas, éteres, esterres, ácidos carboxílicos, fenóis, aminas e amidas. Principais propriedades e nomenclatura. Polímeros. Os materiais fósseis e seus usos: petróleo, carvão mineral, gás natural e indústria petroquímica. 17. Moléculas biológicas: aminoácidos, proteínas, ácidos nucleicos, carboidratos e lipídios. 18. Química ambiental: ciclo da água na natureza, chuva ácida, efeito estufa, camada de ozônio, lixo e esgoto.
Professor de Educação Física	1. Educação Física – Área de Conhecimento: Corpo e movimento humanos: dimensões filosóficas, política, histórica, sócio-cultural e biológica; Importância e implicações pedagógicas. 2. Educação Física – linguagem e Cultura: Significados; interfaces e desdobramentos; contextualização e implicações. 3. A Educação Física no Ensino Fundamental: cidadania, inclusão e qualidade de vida; o ensino e a aprendizagem em educação física; procedimentos metodológicos e de avaliação.
Professor Nível Superior	<u>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS</u> 1. Fundamentos filosóficos, socioantropológicos e psicológicos do processo educacional. 2. A escola e a sua função social. 3. Processo de ensino-aprendizagem: dimensões cognitiva, socioafetiva e cultural. 4. Legislação Educacional vigente. 5. Gestão escolar e projeto político pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. 6. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. 7. O planejamento como instrumento organizador da ação educativa e a organização do ensino. <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u>



<p>1. Leitura e compreensão de texto: Diferentes usos e finalidades sociais da leitura/escrita; Relações do texto com o contexto/situação de produção; Relações lógicas e sintático-semânticas: (tempo/causa/explicação/finalidade/comparação/adição/conclusão/alternância/adversidade/concenso etc); Idéia principal e secundária; Ordenação de fatos e idéias; Resumo; Interpretação de frases e expressões; Interpretação de figuras de linguagem; Interpretação de opiniões e seus fundamentos; Identificação/caracterização de personagens. 2 Produção de texto: Produção de diferentes tipos de texto verbal / unidade temática e semântica / sinais de pontuação / ortografia / coesão / coerência / seleção vocabular / clareza / consistência argumentativa) 3. Vocabulário: Significado das palavras: sinônimo/antônimo/ homônimo/hipônimo/hiperônimo/polissemia/ sentido próprio e figurado/variação das palavras); Formação das palavras e constituição do léxico: (primitivas e derivadas/composição/radicais gregos e latinos/evolução das palavras/famílias das palavras/elementos constituintes da palavra) 4. Estilística e usos da linguagem: Figuras de linguagem; Colocação dos termos na oração; Variação lingüística; Gêneros literários; Estilística da fala; Discurso direto e indireto; Seleção lexical; Linguagem oral e escrita; Linguagem dos diferentes meios de comunicação; Versificação. 5. Fonética, fonologia e ortografia: Natureza da escrita alfabética/importância do sistema ortográfico; Som e grafia; Tipos de letras; Ordem alfabética; Letra maiúscula e minúscula; Vogais, consoantes e semivogais; Encontros vocálicos e consonantais; Padrões silábicos; Sílabas; Acentuação. 6. Frases, períodos, orações: conceito, classificação, função; Tipos de sujeitos e predicados; Substantivos e pronomes – conceito, classificação, flexão e funções; Verbos – conceito, classificação, flexão; Concordância verbal; Regência verbal e nominal; Complementos verbal e nominal; Classes gramaticais: classificação, flexão e função (adjetivo e locução adjetiva, advérbio, artigo, conjunção, numeral); Vocativo.</p> <p><u>MATEMÁTICA</u></p> <p>1. Números Naturais: Conceito e representação; Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais: conceitos e propriedades; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Problemas envolvendo números naturais; Divisores e múltiplos; Máximo divisor comum; Mínimo múltiplo comum; Problemas envolvendo divisores e múltiplos. 2. Números racionais: Fração conceito e representação – também na reta numérica; Ordenação no conjunto dos racionais; Números decimais: conceito; Problemas envolvendo números racionais. 3. Noção de estatística: Gráficos; Tabelas; Problemas envolvendo noções de estatística. 4. Medidas: Conceitos e unidades de medidas; Medidas de comprimento; Medidas de áreas; Medidas de volume; Medidas de massa; Medidas de tempo; Problemas envolvendo medidas. 5. Proporcionalidade: Razão e proporção; Regra de três; Porcentagem e juros; Problemas envolvendo proporcionalidade. 6. Geometria: Elementos e características dos sólidos geométricos – nomenclatura; Elementos e características das figuras planas; Problemas envolvendo geometria. 7. Álgebra: Problemas envolvendo equação do 1º grau; Problemas envolvendo sistemas de equação do 1º grau; Cálculo literal; Produtos notáveis.</p> <p><u>CIÊNCIAS</u></p> <p>1. Matéria e energia: Propriedades, estados físicos e mudanças de estados físicos da matéria. 2. O som; a eletricidade; o magnetismo. 3. A combustão; o calor; a luz. 4. O sol (fonte de luz e calor). 5. Noções de Astronomia. 6. O Planeta Terra: os ambientes e os movimentos. 7. O solo: classificação, propriedades e preservação. 8. O planeta Terra (solo e subsolo). 9. Poluição e contaminação do solo. 10. O ar: propriedades e composição. 11. A atmosfera; pressão e poluição atmosférica. 12. A água: características, composição, poluição e contaminação da água. 13. Ciclos da água na natureza. 14. Os seres vivos e o ambiente: Características, inter-relações e classificação dos seres vivos. 15. Os vegetais (órgãos e funções). 16. Funções orgânicas no homem: digestão, respiração, circulação, excreção e reprodução. 17. Os órgãos dos sentidos. 18. Saúde e qualidade de vida: Educação sexual. 19. Nutrição e saúde. 20. Saneamento ambiental. 21. Prevenção de doenças e acidentes. 22. Noções de primeiros socorros.</p> <p><u>HISTÓRIA E GEOGRAFIA</u></p> <p>1. Conhecimentos de História: 1.1. Relações Sociais no Espaço em que a Criança Vive: Relações de parentesco; Tipos de organizações familiares; Semelhanças e diferenças entre os</p>
--



	<p>grupos sociais da comunidade; A diversidade étnica e as desigualdades sociais. 1.2. Relações de Trabalho Existentes no Meio em que a Criança Vive: Noções das atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais; Relações sociais decorrentes das atividades de trabalho. 1.3. Construção das Noções de Tempo: Noções elementares de tempo – períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de contagem do tempo; Noções básicas de marcação do tempo histórico. 1.4. A Construção do Espaço Social: movimentos de população; As diferentes fontes históricas (iconografia, documentos pessoais, objetos da cultura material, textos históricos, relato oral, etc.); As correntes migratórias no Brasil; Noções básicas de ocupação do território brasileiro. 1.5. Aspectos gerais da História de Pernambuco.</p> <p>2. Conhecimentos de Geografia: 2.1. Espaço Vivido e Percebido: O eu e o outro; O grupo da família; Os grupos da escola; Os grupos do bairro; Diferenças sociais e culturais. 2.2. Espaço Representado: Organização e orientação espacial (pontos de referência situacionais e relacionais); Noções de escala; Representação simbólica; Figuras cartográficas (tipos de gráficos e mapas). 2.3. O Ambiente em que Vivemos: Campo e cidade; A natureza e sua dinâmica; Trabalho e a organização do espaço geográfico. 2.4. Aspectos Geográficos de Pernambuco: Hidrografia; Relevo; População; Biodiversidade e Questão Ambiental.</p>
--	--

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (PROVAS NO TURNO DA MANHÃ)	
LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
	<p>. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal. 2. Classes de palavras. 3. Ortografia. 4. Acentuação. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Concordância Nominal e Verbal. 8. Regência Nominal e Verbal. 9. Colocação Pronominal. 10. Problemas gerais da língua culta: por que, porque, por quê, porquê; aonde, onde; mal, mau; más, mais, mas; a, há; a fim, afim; acerca de, há cerca de, estar, está; vir, vier.</p>
Agente de Vigilância Sanitária	Vigilância Sanitária: conceitos, área de abrangência, instrumentos de Atuação; O Inspetor/Fiscal Sanitário atribuições, responsabilidades técnicas e comportamentais, o Poder de Polícia ,emissão de Autos e documentos legais ; Fiscalização e Inspeção Sanitária; Legislação Sanitária : Lei 6437-“configura infrações à Legislação Sanitária Federal ,estabelece as Sanções respectivas e da outros pareceres” .Decreto Lei 2786 de 11/08/1998 Gov.PE - Código Sanitário de Pernambuco: disposições gerais, o Código Sanitário Municipal; Vigilância Sanitária no Município :Ações básicas de media ou alta complexidade que o município em qualquer das fases de gestão deverá assumir como de sua responsabilidade, programação/execução das atividades; Atuação o Inspetor/Fiscal Sanitário no Meio Ambiente: controle da água destinada ao abastecimento público e privado, instalações sanitárias destinadas ao público, ambiente de trabalho, poluição ambiental, destino dos resíduos sólidos, criatório e matadouros. Educação Sanitária.
Agente Social	1. Mediação de Conflitos. 2. História Social da criança e da família. 3. Desenvolvimento da criança e do adolescente. 4. Formas de violência contra a criança e o adolescente. 5. Características especiais dos maus tratos. 6. Exclusão social. 7. Sistema de Garantia de Direitos. 8. Proteção Integral: Políticas Integradas. 9. Conselho de Direitos: Conceito e Responsabilidades. 10. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. 11. Ato Infracional e suas Vicissitudes. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente. 15. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.
Assistente Administrativo	Funções administrativas: características e usos. Comunicações Administrativas. Redação Oficial e Comercial: Aspectos da redação técnica. Tipos de redação oficial, técnica: atestado, ata; circular, edital, ofício, parecer, relatório, requerimento, notificação e declaração. Documentação e arquivo. Gestão de Pessoas. Relações humanas no trabalho.



	Técnicas de Comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Ruídos na comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Técnicas de persuasão. Administração de materiais. Informática básica: Windows, Word e Excel.
Auxiliar Bibliotecário	Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca e conceito, organização funcional; Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; Tipos de catálogos; Registro de obras (tombamento); Preparo físico do material; Obras de referência; Bases de dados bibliográficas; Atendimento ao usuário; Conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; Levantamentos bibliográficos; Orientação a consulta e pesquisa; Serviços de referência; Sistema de classificação; Noções de preservação de documentos; Noções de catalogação e classificação; Serviços ao usuário; Direitos autorais; Noções básicas de informática e Internet.
Auxiliar de Enfermagem	Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: Limpeza da unidade, Higiene do paciente, Massagem de conforto, Posições para exames, transporte do paciente, Assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: Sinais vitais, coleta de materiais para exames, Medicação: cálculo, vias, diluições, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens. Crioterapia e termoterapia. Cuidados de Enfermagem em procedimentos técnicos específicos: Drenagem postural. Nebulização, Inalação, tapotagem, Oxigenoterapia. Aspiração de secreções, Sondagens, Manobras de Ressuscitação Cardiopulmonar. Atuação do Auxiliar na prevenção e controle da infecção hospitalar. Conceitos de assepsia e antisepsia, Esterilização - métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem na unidade cirúrgica. Assistência ao paciente no pré-operatório, assistência ao paciente no transoperatório, circulação da sala de cirurgia, assistência ao paciente na recuperação pós-anestésica. Atuação do Auxiliar nas emergências: Controle nas hemorragias, Queimaduras, Imobilizações, Medidas de ressuscitação, Envenenamentos, Insuficiência Respiratória, Assistência pré-natal e ginecológica a nível ambulatorial: Atribuições do auxiliar no pré-natal, Complicações da gravidez: sinais e sintomas, Prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama. Planejamento familiar. Assistência ao trabalho de parto: Períodos de dilatação, expulsão e delivramento. Complicações do parto - sinais e sintomas, Assistência à puerpera do parto normal e cesariano. Complicações do puerpério - sinais e sintomas: Assistência à criança, Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, Admissão do recém-nascido no berçário, medidas antropomédicas, Hidratação, Amamentação, Registros, Assistência à criança doente. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.
Digitador	1. Conhecimentos básicos de microinformática e operação com microcomputadores tipo PC. 2. Conhecimentos básicos da arquitetura de um PC e seus periféricos. 3. Conhecimentos de Sistema operacional MS Windows XP. 4. Conhecimentos de Microsoft Word 2000 / 2003 para Windows. 5. Conhecimentos de Microsoft Excel 2000/2003 para Windows. 6. Internet - serviços: correio eletrônico, www; uso básico dos softwares internet explore e outlook.
Fiscal de Obras	1. Leitura e interpretação de plantas de projetos de Arquitetura. 2. Serviços Preliminares de Obra (Canteiro de Obras – instalação, dimensionamento, racionalização, organização; 3. Movimento de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; Fundações superficiais e profundas. 3. Sistema de alvenaria (Materiais constituintes: elementos de argamassa, concreto, cerâmico, gesso, argamassas), Alvenaria de vedação; Alvenaria estrutural; Marcação, elevação e fixação; Inovações tecnológicas; (Normas técnicas). 4. Sistema de Instalações (hidráulicas, sanitárias e elétricas). 5. Sistema de Coberta (Materiais constituintes; Estrutura da cobertura; Elementos de composição, esgotamento, iluminação e ventilação da cobertura; Telhamento (fibrocimento, cerâmica, metálico, etc.); 6. Planejamento e controle da obra (Orçamento; Levantamento quantitativo e qualitativo de materiais; Composição de custo unitário, parcial e total; Medições; Elaboração



	acompanhamento do cronograma físico-financeiro da obra). 7. Noções de AUTOCAD (comandos de precisão). I. Lei Orgânica do Município -
Fiscal de Tributação	NOÇÕES BÁSICAS DE: 1. Conceitos de Constituição e de Normas Constitucionais. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 3. Servidores Públicos Civis: Conceito, direitos e deveres básicos fundamentais. 4. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. II. CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO –NOÇÕES BÁSICAS DE: 1. Impostos: Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos – ITBI e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN: definição, base de cálculo e alíquota. 2. Taxas: as diversas taxas municipais. 3. Recolhimento de Tributos: local, meio e prazos. 4. Impressão de Documentos Fiscais: Requerimento e autorização. 5. Inscrição de Contribuintes no Cadastro Imobiliário e Mercantil: requisitos, meios e atualização.
Técnico Agrícola	1. Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. 2. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. 3. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Uso adequado de agrotóxicos; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. 4. Conservação do solo e água. 5. Vigilância ambiental: conceito, atribuições; processo de degradação e parâmetros de qualidade ambiental, do solo da água e do ar; aspectos sociais econômicos, culturais e comportamentais envolvidos na questão da exploração dos recursos naturais; 6. Controle das principais zoonoses: tipos e características, vetores de doenças e níveis de população de animais. 7. Uso de pesticidas: a poluição do solo, da água, do ar e dos produtos agrícolas; boas práticas de produção na agricultura; manejo correto dos pesticidas e seus resíduos; 8. Biossegurança. 9. Resíduos urbanos: domésticos, dos serviços de saúde e industrial. 10. Educação Ambiental.
Técnico Ambiental	Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seu efeito sobre o meio ambiente. Indicadores de Qualidade da água, ar e solo. Classificação dos Resíduos Sólidos. Processos de destinação final de resíduos sólidos. Noções de Tratamento de Efluentes Líquidos. Recuperação de áreas degradadas, matas ciliares e controle da erosão. Educação ambiental, aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais; Sistema de Gestão Ambiental (Norma NBR/ISO 14001/2006) Princípios e instrumentos para o Desenvolvimento Sustentável Lei Federal Nº 6938/1981 , Decreto Federal Nº 99274/1990 , Resoluções CONAMA: Nº 005/1993, Nº 023/1996, Nº 362/2005, Nº 401/2008, Nº 416/2009 , Nº 357/2005 , Nº 397/2008 , Nº 001/1986, Leis Estaduais: nº 12.916/05, nº 11.206/95, Nº 12008/01, Decretos Estaduais: nº 23941/02 e nº 21.972/99.
Técnico de Laboratório	1. Noções de microscopia: partes do microscópio e sua utilização. 2. Vidraria de laboratório e sua utilização. 3. Matemática de laboratório: diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar. 4. Noções de centrifugação: princípios de funcionamento, posicionamento dos tubos de ensaio no rotor, precaução para retirada do material. 5. Postencimometria: calibração do potenciômetro e determinação do pH. 6. Espectrofotometria: absorvância, transmitância e curva de calibração. 7. Pesagem: operacionalização de balanças e analíticas e semi-analíticas. 8. Princípios de Biossegurança. 9. Lavagem e esterilização de material. 10. Punção venosa periférica: utilização do garrote, antissepsia, coleta a vácuo e com seringa. 11. Anticoagulantes utilizados em análise laboratorial: no exame bioquímico, hematológico e coagulograma. 12. Grupos sanguíneos: Determinação do fator Rh e do sistema ABO. 13. Exame parasitológico de fezes: classificação do material fecal. Preparo das fezes para filtração e exame de sedimentação espontânea. 14. Bacteriologia: coloração de Gram, preparo de meios de cultura, uso do swab para coleta de secreções (oral, nasal e vaginal). 15. Hematologia: Preparação de estirado, coloração dos preparados citológicos. 16. Urinálise: coleta de urina para sumário, uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e



	determinação do volume urinário.
Técnico em enfermagem PSF	1. Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano, 3. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. 5. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão, 6. Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 7. Ética e Legislação profissional. 08. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família.
Técnico em Raio-X	Noções básicas sobre as Radiações: Riscos das Radiações na Radiologia Diagnóstica. Meios de Proteção. Aparelhos de Raios X. Grades, Cones, Colinadores, Ecrans, Intensificadores. Câmara Escura. Revelação manual e automática. Componente da câmara escura. Filmes. Revelador, fixador e componentes. Fatores Radiológicos: Incidências. Identificação das radiografias. Incidências de rotina e incidências especiais. Técnica Radiológica: Membro Superior; Mão – Ossos do Corpo – Quirodáctilos; Mão – Corpo estranho; Idade Óssea – Punho; Cotovelo – Antebraço; Braço: Ombro; - Omoplata; Articulação acrômio clavicular; Clavícula; Articulação externo-clavicular. Membro inferior; Pé Antepé; Pé Retro-pé; Pododáctilos; Calcâneo; Pés planos; Articulação tíbio társica (raturas ligamentares); Perna; Joelho; Rótula; Fêmur; Colo do fêmur; Articulação coxo femural; Bacia; Púbis; Articulação sacro ilíaca; Escanograma. Coluna Vertebral; Coluna Cervical; Coluna Torácica; Coluna Lombo-sacra; Cóccix; Coluna para Escoliose. Crânio: Radiografias Panorâmicas; Radiografias do crânio no politraumatizado; Sela túrcica; Buraco óptico; Mastóides; Seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contrastados. Noções de Hemodinâmica.
Telefonista	Atividades específicas inerentes ao cargo: boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento telefônico. Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Postura da telefonista.
Tesoureiro	Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; receita pública e despesa pública; licitações; empenho da despesa; administração direta e indireta; dívida ativa; pagamentos em cheques; tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; fontes de receitas e despesas;.
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; receita pública e despesa pública; licitações; empenho da despesa; administração direta e indireta; dívida ativa; pagamentos em cheques; tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; fontes de receitas e despesas;.



PROGRAMA	
NÍVEL FUNDAMENTAL (PROVAS NO TURNO DA TARDE)	
LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
<p>Leitura e compreensão de textos, incluindo : 1.1 O significado contextual de palavras e expressões. 1.2 A finalidade ou propósito. 1.3 Relações entre partes de um texto com base na substituição de termos. 1.4 Sinonímia e antonímia. 2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. 2.5 Classes de palavras : artigo, substantivo, adjetivo, numeral, preposição, advérbio, verbo, conjunção, pronome. 2.6 Crase. 2.7 Regência Nominal e Verbal. 2.8. Concordância Nominal e Verbal. 2.9 Pontuação. 3. Análise sintática.</p> <p>Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino fundamental incompleto.</p>	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Agente Comunitário de Saúde	Trabalho em equipe de saúde e práticas em saúde da família; Conduta profissional; Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde; Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades; Cultura popular, práticas tradicionais de saúde e a estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde; Conceitos, importância e práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular; Família: socioantropologia e psicologia da família; moral, preconceitos e aceitação ativa da diferença; Eventos vitais e sociais: nascimento, infância, adolescência, maturidade e envelhecimento; adoecimentos e morte; casamento, separação e uniões familiares diversas; vida produtiva, aposentadoria e desemprego; alcoolismo, drogas e atos ilícitos e a abordagem familiar ou de redução de danos, etc; Acompanhamento de família e grupos sociais: conceito e práticas de educação popular em saúde.
Agente de Controle de Endemias	Noções Básicas de: Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.
Assistente de Consultório Odontológico PSF	Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho. Doenças da boca – cárie e controle dentário, periodontopatias. Anatomia dos dentes e da boca. Educação em saúde bucal e higiene bucal. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. O uso de fluoretos e selantes. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica. Tipos de esterilização. Manutenção do equipamento odontológico. Acolhimento odontológico do paciente. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica. . Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família.
Eletricista	NOÇÕES BÁSICAS DE: Corrente elétrica; tensão; voltagem. Tipos de ligações. Unidades de medidas; aparelhos de medidas. Condutores; cabos; relês; reostatos. Tipos de transforma-dores; motores. Lei de Ohm.



Merendeira	1. Alimentos: função dos alimentos, vitaminas e nutrientes. Estocagem dos alimentos. Controle de estoque. Reaproveitamento de alimentos. Conservação e validade dos alimentos. 2. Nutrição. 3. Merenda escolar. 4. Limpeza e conservação dos objetos de uso, dos equipamentos e do local de trabalho. 5. Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. 6. Segurança e higiene do trabalho.
Motorista	(Código de Trânsito Brasileiro - seu regulamento e as resoluções do CONTRAN). Legislação e Sinalização de Trânsito: Normas Gerais de Circulação e Conduta (deveres e proibições); Sinais de Trânsito (regulamentares, de indicação e de advertência). Os sons e os gestos dos Agentes de Trânsito e do Condutor. Os veículos (segurança, classificação, características, equipamentos, identificação, o registro e o licenciamento). Os Condutores de Veículos em Via Pública; Manobras. As Infrações de Trânsito e suas Penalidades (medidas administrativas, multas, crimes de trânsito). Direção Defensiva e Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos.
Operador de Máquinas	I. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO - SEU REGULAMENTO E AS RESOLUÇÕES DO CONTRAN: Legislação e Sinalização de Trânsito: Normas Gerais de Circulação e Conduta (deveres e proibições); Sinais de Trânsito (regulamentares, de indicação e de advertência). Os sons e os gestos dos Agentes de Trânsito e do Condutor. Os veículos (segurança, classificação, características, equipamentos, identificação, o registro e o licenciamento). Os Condutores de Veículos em Via Pública; Manobras. As Infrações de Trânsito e suas Penalidades (medidas administrativas, multas, crimes de trânsito). Direção Defensiva e Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros. II. NOÇÕES DE MECÂNICA BÁSICA: 01- O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. III - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico.
Recepcionista	1. Atendimento e Orientação ao Público. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Comunicação. 4. Redação Oficial: atestado, ata; circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 5. Arquivo: organização; Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Informática: Windows 98, Processador de textos Microsoft Word 2000 e Planilha Eletrônica Excel/2000.
Recepcionista PSF	1. Atendimento e Orientação ao Público. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Comunicação. 4. Redação Oficial: atestado, ata; circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 5. Arquivo: organização; Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Informática: Windows 98, Processador de textos Microsoft Word 2000 e Planilha Eletrônica Excel/2000. Programa Saúde da Família.
Técnico em gesso	Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas.



CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Vigia Porteiro Auxiliar de Serviços Gerais	Números naturais e operações: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de situações/problemas. 2. Números inteiros e operações: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de situações/problemas. 3. Números racionais e operações: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de situações/problemas. 4. Medidas: tempo, comprimento, massa e capacidade. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino fundamental incompleto.
---	--



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO IV
TABELA DE TÍTULOS
(Para os Cargos de Professor)

TÍTULO	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Doutor em área de educação, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	100
Mestre em área de educação, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	70
Especialista em área de educação, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	50



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO V
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
PUBLICAÇÃO do AVISO DE REFORMULAÇÃO NO EDITAL	03/09/2011	Diário Oficial do Estado
Período de INSCRIÇÕES	03/09/2011 a 09/10/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
Prazo para SOLICITAÇÃO do benefício de ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	05/09/2011 a 09/09/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
DIVULGAÇÃO da relação dos beneficiados com o benefício da taxa de inscrição	14/09/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
Prazo para interposição de RECURSO para os não beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	14/09/2011 a 16/09/2011	Sede da Prefeitura de 8h as 12 h
DIVULGAÇÃO do julgamento dos recursos (ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO)	21/09/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
Último dia para PAGAMENTO da TAXA DE INSCRIÇÃO	11/10/2011	Casas Lotéricas da Caixa Econômica Federal
VALIDAÇÃO das inscrições	14/10/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
DIVULGAÇÃO dos locais de prova	25/10/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
Realização da PROVA de CONHECIMENTOS	06/11/2011	Camocim de São Félix/PE e Municípios circunvizinhos
DIVULGAÇÃO do Gabarito Oficial PRELIMINAR	06/11/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
PRAZO para interposição de RECURSO: <i>(Gabarito Oficial Preliminar)</i>	07/11/2011 a 09/11/2011	Sede da Prefeitura de 8h as 12 h



DIVULGAÇÃO do Gabarito Oficial DEFINITIVO	18/11/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
DIVULGAÇÃO do RESULTADO FINAL da PROVA de CONHECIMENTOS	22/11/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
PUBLICAÇÃO do RESULTADO FINAL do concurso: <i>(Exceto para os Cargos de Professor)</i>	25/11/2011	Diário Oficial do Estado
CONVOCAÇÃO para a PROVA DE TÍTULOS <i>(Cargos de Professor)</i>	22/11/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
PRAZO para ENTREGA dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (PROFESSORES)	23/11/2011 a 24/11/2011	Sede da Prefeitura de 8h as 12 h
DIVULGAÇÃO do resultado da PROVA de TÍTULOS	05/12/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
PRAZO para interposição de RECURSO: <i>(Prova de Títulos)</i>	06/12/2011 a 08/12/2011	Sede da Prefeitura de 8h as 12 h
DIVULGAÇÃO do RESULTADO FINAL da PROVA de TÍTULOS	15/12/2011	Via Internet, através da Página http://www.upenet.com.br
PUBLICAÇÃO do RESULTADO FINAL do concurso <i>para os Cargos de Professor</i>	16/12/2011	Diário Oficial do Estado



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
(Para os Cargos de Professor)
Preencher em duas vias de igual teor

Nome:	
Nº de Inscrição:	
Nº do RG:	
Nº do CPF:	
TÍTULOS APRESENTADOS	
Identificação do Documento	Quantidade de Folhas

Camocim de São Félix/PE, ____ de _____ de 2011

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Identificação do Agente Recebedor:

Data: ____/____/ 2011

Assinatura do Agente Recebedor



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO VII
MODELO PADRÃO PARA INTEROSIÇÃO DE RECURSOS

**À ENTIDADE EXECUTORA do Concurso Público da Prefeitura de Camocim de São Félix,
Edital nº. 01/2011.**

_____, RG nº. _____, CPF nº.
_____, Inscrição nº. _____, candidato(a) ao cargo
de _____,

solicita a revisão da questão nº./do Resultado Preliminar/do Resultado da Prova de Títulos
(conforme o caso), sob os seguintes argumentos:

Camocim de São Félix/PE, ____ de _____ de 2011

Assinatura do Candidato

Atenção:

1. Em conformidade ao que dispõe o subitem 8.9, os recursos serão presenciais e deverão ser datilografados ou digitados. Não serão aceitos recursos manuscritos;
2. O candidato(a) deve apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.