

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

Dispõe sobre Concurso Público para provimento de cargos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barro, Estado do Ceará, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, obedecidas as disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Número de Vagas: **165 (cento e sessenta e cinco)**, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no **ANEXO I da Lei nº 321/2013 com alteração dada pela LEI 332/2013**.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda**, localizada à Rua Arlindo Nogueira, 333 Norte Salas 309/310 – Centro – Teresina – PI, empresa contratada através do Processo Licitatório – Tomada de Preços Nº 2013.06.18.1 obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.3. O concurso será de Provas Objetivas e de Provas e Títulos.
- 1.4. O concurso será para provimento de cargos efetivos.
- 1.5. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo encontram-se no Anexo I do Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão feita de forma exclusivamente **presencial, nos termos do item 2.1 do Termo de Referência do Edital Tomada de Preço 2013.06.18.1**. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. **As inscrições serão realizadas no período de 6 a 19 de Agosto de 2013. O horário das Inscrições presenciais será das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h as 17:00 h.**
- 2.3. **A inscrição será efetuada, de forma presencial, na Prefeitura de Barro – localizado no Auditório da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, sito a Avenida Deputado Januário Feitosa, s/n, Centro, Barro-CE.**
- 2.4. **Procedimentos para realizar Inscrição**
 - 2.4.1. Documentos necessários para inscrição:
 - a) **Comprovante de pagamento da taxa de inscrição que deverá ser realizado em depósito junto ao Banco do Brasil S/A, Agência Nº 2845-2 – Conta Corrente Nº 17.784-9 em nome da Prefeitura Municipal de Barro – CONCURSO PREFEITURA 2013, até dia 19 de Agosto de 2013. Não será aceita inscrição por depósito em Caixa Eletrônico.**



b) Documento de Identidade expedido pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiras emitidas por Conselhos ou Ordens, que por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia, acompanhado da respectiva de cópia Carteira de Identidade nele contido;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Ficha de Inscrição devidamente preenchida pelo candidato, sem emendas ou rasuras, anexando **Laudo Médico** especificando o CID para os que irão concorrer a vaga de candidato portador de deficiência. Não serão considerados Atestados Médicos como comprovante de candidato com deficiência física.

2.4.2. O depósito da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial acarretará no indeferimento da inscrição do candidato.

2.4.3. Serão aceitas inscrições por intermédio de procurador particular, desde que a procuração seja específica para a inscrição e devidamente reconhecida firma em cartório, onde deverá indicar o cargo e unidade administrativa para o qual o candidato irá concorrer estando anexada à Ficha de Inscrição.

2.4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A Prefeitura Municipal de Barro dispõe do direito de excluir do concurso o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

2.4.5. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

2.4.6. O candidato não poderá inscrever-se para mais de 01 (um) dos cargos previstos no Anexo I deste Edital.

2.4.7 Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.

2.4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.9 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da administração municipal.

2.5. Será concedida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 289/2010, de 28 de Outubro de 2010, devendo o candidato no ato da inscrição comprovar essa condição, formalizando requerimento junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos moldes do anexo VIII.

2.6. O presente Concurso Público será regido por este Edital e seu Regulamento, e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições neles estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.7. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico www.consep.pi.com.br, por email (suporteconsep@gmail.com) ou no local das inscrições.

2.8. A Comissão Organizadora do Concurso publicará até dia 6 de Setembro de 2013, no site da CONSEP e no mural da Prefeitura, a relação dos candidatos com inscrições deferidas, portadoras



ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação.

2.9. Caso a inscrição do candidato não conste na relação de que trata o item 2.8, o candidato terá o prazo de 48 horas para entrar com recurso sob pena de não ser acatadas reclamações posteriores.

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas e provas e títulos.

3.2. O concurso versará sobre Conhecimentos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos do SUS, LDB, Conhecimento de Informática e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.2.

3.3. O concurso será realizado simultaneamente para todos os candidatos, podendo ser realizados em datas ou horários diferentes dependendo do número de candidatos inscritos.

3.4. O candidato só poderá se retirar definitivamente da sala da realização da prova, após 30 (trinta) minutos de seu início.

3.5. A Prova de Títulos será para os candidatos ao cargo de Nível Superior e de Professor e que forem classificados até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo.

4. DAS PROVAS -

4.1. DA PROVA ESCRITA – A prova será realizada dia 22.09.2013, a partir das 9:00 h com três horas de duração, sendo este horário (9:00 h) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação da prova objetiva serão divulgados até dia 16 de setembro de 2013, na sede da Prefeitura de Barro e no site www.consep-pi.com.br. Caso o número de candidatos inscritos supere a capacidade de espaço físico do Município, as provas serão realizadas em datas e horários a serem divulgados com antecedência mínima de 10 dias da realização da mesma.

4.1.1. A prova será constituída de questões de múltipla escolha, constando quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterá uma alternativa correta.

4.2. A prova escrita será composta conforme discriminação abaixo:

4.2.1. Auxiliar de Serviços Gerais:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Conhecimentos Específicos	05	10,0	50
Português	05	5,0	25
Matemática	05	5,0	25
TOTAL	15		100

4.2.2. Auxiliar de Manutenção (Elétrico e Hidráulico), Eletricista, Motorista Categoria "D", Motorista Categoria "B":

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	4,0	20

Matemática	05	4,0	20
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60
TOTAL	20		100

4.2.3. Agente Administrativo, Monitor de Creche, Recepcionista, Digitador, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Farmácia, Fiscal Ambiental, Agente de Urbanismo, Secretário Escolar:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70
TOTAL	40		100

4.2.4. Enfermeiro e Fisioterapeuta:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Informática	05	2,0	10
SUS	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	35		100

4.2.5. Professor de Educação Especial, Professor da Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias e Professor de Educação Física:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
LDB	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	35		100

4.2.6. Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Educação Especial:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	2,0	10
Matemática	05	2,0	10
LDB	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência da hora marcada para o início das provas.

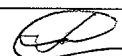


- 4.4. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o original do documento de identidade com o qual fez a inscrição.
- 4.5. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).
- 4.6. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 4.7. Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.
- 4.8. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência e no Cartão Resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas antes de 30 (trinta) minutos para o término da prova, implicam na exclusão do mesmo do certame.
- 4.9. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 30 (trinta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la. As provas serão disponibilizadas aos candidatos que a solicitarem por email durante o período recursal.

4.10. DA PROVA DE TÍTULOS

4.10.1. A prova de títulos para os cargos de Nível Superior e Professor, conforme item 3.5 valerá no máximo 10 (dez) pontos e serão assim distribuídos:

Título	Pontos na área	Limite de Pontos
4.10.1.1. Mestrado ou Doutorado na área pelo qual está concorrendo	2	2
4.10.1.2. Pós-Graduação: Especialização na área pelo qual está concorrendo	1,5	3
4.10.1.3. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições.	0,5	1
4.10.1.4. Tempo de serviço no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado, desprezando as	1	4



frações.		
	Total	10

4.10.2. A comprovação do tempo de serviço *no cargo ou emprego será mediante apresentação de* Certidão de Tempo de Serviço conforme modelo constante no **Anexo VII** quando se tratar de órgão público e que deverá ser assinada pelo responsável do Setor de Recursos Humanos ou a quem são delegados poderes por ele ou cópia do contrato constante na carteira de trabalho quando o regime de trabalho do empregador for celetista.

4.10.3. Os títulos de que trata o item 4.10.1. somente serão considerados aqueles datados nos últimos cinco anos, contados até a data de abertura das inscrições, e só serão aceitos os títulos contados da data de conclusão do curso, mediante apresentação de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso reconhecidos pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo, que deverá ser enviado junto com os títulos.

4.10.4. A prova de títulos terá caráter classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 3.5 terão seus títulos avaliados.

5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos programáticos encontram-se no Anexo III do presente Edital.

6. DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. O cadastro reserva será para as vagas que vierem a surgir dentro da validade do concurso, atendendo as necessidades da administração pública municipal.

6.2. O Cadastro Reserva será integrado por todos os candidatos classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado e que fizeram a opção dentro dessa modalidade.

6.3. A convocação dos integrantes do Cadastro Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos classificados.

6.4. A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital inclusive os referentes a avaliação médica.

6.5. Quando o numero de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro reserva permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de necessidades especiais.

6.6. A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

6.7. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos classificados até 3 (três) vezes o numero de vagas, que atingirem o percentual mínimo de pontos previstos no item 7.1.

7. DA CLASSIFICAÇÃO



- 7.1. Será classificado o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos, e não zera nenhum dos Conteúdos da prova.
- 7.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 7.1, acrescido da prova de títulos.
- 7.3. O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação para lotação do cargo na unidade administrativa a qual efetuou a inscrição, atendendo as necessidades do serviço, motivadamente, a Prefeitura Municipal de Barro poderá efetuar remanejamento.
- 7.4. Poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da Administração.
- 7.5. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- 7.5.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003);
- 7.5.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- 7.5.3. Maior número de pontos na prova de português;
- 7.5.4. Ter prestado serviços a Justiça Eleitoral nos termos do art. 3º. da Lei Municipal No. 289 de 29 de Junho de 2010.
- 7.5.5. Maior idade (candidatos com menos de sessenta anos).

8. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- b) Estar quites com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;
- c) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- e) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota " *a bem do serviço público*";
- f) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Apresentar comprovação dos requisitos necessário previsto no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no Anexo I do presente Edital;
- h) Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;
- i) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no Anexo II deste Edital.
- j) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública municipal.



8.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.

8.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.

8.4. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.

8.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Barro.

8.7. Não será admitido adiamento de posse.

8.8. O candidato deverá preencher todos os requisitos constantes do presente Edital até a data da posse.

9. DA VALIDADE

9.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

10.1. As pessoas portadoras de deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5 % (cinco por cento), em face da classificação obtida.

10.1.1. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;



- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho;

IV- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

10.2. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

10.3. Caso o portador de deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme Anexo V do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

10.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

10.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.6. O candidato portador de deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.

10.7. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância a ordem de classificação.

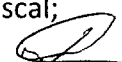
10.8. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

10.9. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais;

11. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

11.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;
- b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;



- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- 12.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;
- 12.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados;
- 12.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.
- 12.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 12.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.
- 13.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial no site da CONSEP e no átrio da Prefeitura de Barro de cada uma das seguintes etapas do Concurso:
- a) Publicação do deferimento do pedido de inscrição;
 - b) Publicação do Gabarito Oficial;
 - c) Publicação do Resultado da Prova Escrita;
 - d) Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
 - e) Publicação do Resultado Final do Concurso.
- 13.3. Os recursos a que se refere o item 13.2. deverão ser enviados para o email da CONSEP (recursosconsep@gmail.com) e a Prova de Títulos deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria da Comissão Organizadora do Concurso, situada na Rua Prefeito Firmino Tavares, s/n, Centro, Barro-CE. Não serão aceitos títulos via email, fax ou enviado pelos correios.
- 13.4. A aprovação no Concurso assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.
- 13.5. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime estatutário.



13.6. O modelo da Prova de Títulos, Requerimento para Portadores de Necessidade Especial, Formulário de Recursos e Certidão de Tempo de Serviço, que em caso de necessidades deverão ser utilizados **obrigatoriamente** os modelos que se encontram anexo ao presente Edital.

13.7. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será para a Unidade Administrativa pelo qual o candidato se inscreveu.

13.8. Os cargos constantes no Anexo I foram aprovados pela Lei Municipal Nº332/2013, de 6 de Junho de 2013 e Publicado nos termos da Lei Orgânica Municipal.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Barro (CE), 31 de Julho de 2013


Francisco Luis Tavares de Araújo
Prefeito Municipal


ANEXO I
QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS
NÍVEL SUPERIOR

Cód. Cargo	Cargo	Habilitação	Venc (R\$)	Quant. Vagas	Unidade Administrativa
01	Enfermeiro – Hospital	Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	R\$ 2.000,00	06	Secretaria Municipal de Saúde
02	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia com Registro Profissional	R\$ 1.500,00	02	Secretaria Municipal de Saúde
03	Professor de Ensino Fundamental (Linguagem e Códigos)	Graduação obtida em curso superior específico na área escolhida, ao nível de Licenciatura Plena.	R\$ 850,70	05	SME- A Critério da Administração
				01	SME – Engenho Velho
				01	SME – Santo Antônio
				01	SME – Sítio Alegre/Serrota
04	Professor de Ensino Fundamental (Ciências da Natureza/ Matemática)	Graduação obtida em curso superior específico na área escolhida, ao nível de Licenciatura Plena.	R\$ 850,70	06	SME- A Critério da Administração
05	Professor de Educação Física	Graduação obtida em curso superior de Educação Física e com Registro Profissional	R\$ 850,70	04	SME- A Critério da Administração
Total de Vagas				26	

NÍVEL MÉDIO

Cód.	Cargo	Habilitação	Venc (R\$)	Quant.	Unidade
------	-------	-------------	------------	--------	---------

Cargo				Vagas	Administrativa
06	Técnico de Enfermagem	Nível médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e devido registro no respectivo conselho de classe	R\$ 678,00	05	Hospital Municipal Santo Antônio
				01	SMS – Sede
				01	SMS – Santo Antônio
				01	SMS- São José
				01	SMS – Iara
				01	SMS - Engenho Velho
				01	SMS - Sítio Alegre
				01	SMS – Brejinho
				02	SMS – Riachão
				02	SMS – Trajano
				02	SMS – Jardim
07	Professor de Educação Especial	Ensino Médio com Habilitação para o Magistério + Curso de Educação Especial	R\$ 850,70	05	SME- A Critério da Administração
08	Professor de Ensino Fundamental I (Educação Infantil e séries iniciais)	Ensino Médio com Habilitação para o Magistério	R\$ 850,70	02	SME- A Critério da Administração
				02	SME-Sítio Catingueira
				02	SME – Engenho Velho
09	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no Conselho Profissional	R\$ 678,00	01	SMS - Iara
				01	SMS - Brejinho
				01	SMS – Jardim
				01	SMS – A critério da Administração
10	Recepcionista	Nível Médio	R\$ 678,00	05	A Critério da Administração
				01	Hospital Municipal Santo Antônio
				01	Secretaria Municipal de Saúde
				01	SMS - Serrota
				01	SMS - Engenho Velho
				01	SMS - Riachão
				01	SMS- Trajano
				01	SMS - Jardim
11	Agente Administrativo	Nível médio completo com	R\$ 678,00	02	A critério da



		certificado de curso em informática			Administração
				01	SME – Riachão
				01	SME – Serrota
				01	SME - Sítio Alegre
				01	SME – Engenho Velho
				05	SME – Sede
				01	SMS – Sede
				01	SMS – Santo Antônio
				01	SMS – Iara
				01	SMS – Cuncas
				01	SMS – Jardim
12	Digitador	Nível médio completo com certificado de curso em informática	R\$ 678,00	09	A critério da Administração
				01	Secretaria Municipal de Saúde
13	Técnico em Radiologia	Nível médio completo com certificado de Curso Técnico em Raio X	R\$ 678,00	03	Hospital Municipal Santo Antônio
14	Fiscal Ambiental	Nível Médio	R\$ 678,00	04	A Critério da Administração
15	Secretário Escolar	Nível Médio e Habilitação Específica	R\$ 678,00	02	SME- A Critério da Administração
				01	SME –Sítio Alegre/Serrota/Monte Alegre/Engenho Velho
				01	SME – Santo Antonio/Iara/Cuncas
16	Monitor de Creche	Ensino Médio com habilitação em magistério	R\$ 678,00	06	A critério da Administração
Total de Vagas				88	

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cod. Cargo	Cargo	Habilitação	Venc (R\$)	Quant. Vagas	Unidade Administrativa
17	Auxiliar de Manutenção (Elétrico/Hidráulico)	Ensino Fundamental Completo + curso de formação em escola devidamente reconhecido com duração mínima de 40h e experiência mínima de 1 ano devidamente	R\$ 678,00	02	A Critério da Administração

		comprovada			
18	Eletricista	Ensino Fundamental Completo + curso de formação em escola devidamente reconhecido com duração mínima de 40h e experiência mínima de 1 ano devidamente comprovada	R\$ 678,00	02	A Critério da Administração
19	Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Laboratório	R\$ 678,00	02	Secretaria Municipal de Saúde – Sede
20	Auxiliar de Farmácia	Ensino Fundamental Completo	R\$ 678,00	02	Farmácia Básica
21	Agente de Urbanismo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 678,00	02	A Critério da Administração
Total de Vagas				10	

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cod. Cargo	Cargo	Habilitação	Venc (R\$)	Quant. Vagas	Unidade Administrativa
22	Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	06	A Critério da Administração
				06	Hospital Municipal Santo Antônio
				01	SMS - São José
				01	SMS - Engenho Velho
				01	SMS - Santo Antônio
				02	SMS - Trajano
				02	SME - Iara
				02	SME - Monte Alegre
				02	SME - Catingueira
				02	SME - Sede
23	Motorista Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 800,00	12	A Critério da Administração
24	Motorista Categoria B	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 700,00	01	A Critério da Administração
				03	Secretaria Municipal de Saúde
Total de Vagas				41	

TOTAL DE VAGAS: 165 vagas

**ANEXO II
TABELA DE CARGOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO**



Cargo	Carga Horária	Valor da Taxa de Inscrição
Enfermeiro – Hospital	40 hs	R\$ 60,00
Fisioterapeuta	40 hs	R\$ 60,00
Professor de Educação Especial	20 hs	R\$ 50,00
Professor da Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias	20 hs	R\$ 60,00
Monitor de Creche	20hs	R\$ 50,00
Professor da Área de Ciências Naturais, Matemática e suas Tecnologias	20 hs	R\$ 60,00
Professor de Ensino Fundamental I	20 hs	R\$ 50,00
Professor de Educação Física	20 hs	R\$ 60,00
Técnico em Enfermagem	40 hs	R\$ 50,00
Auxiliar de Saúde Bucal	40 hs	R\$ 40,00
Recepcionista	40 hs	R\$ 50,00
Agente Administrativo	40 hs	R\$ 50,00
Digitador	40 hs	R\$ 50,00
Técnico em Radiologia	40 hs	R\$ 50,00
Auxiliar de Laboratório	40 hs	R\$ 40,00
Auxiliar de Farmácia	40 hs	R\$ 50,00
Fiscal Ambiental	40 hs	R\$ 50,00
Agente de Urbanismo	40 hs	R\$ 40,00
Secretário Escolar	40 hs	R\$ 50,00
Motorista Categoria D	40 hs	R\$ 40,00
Motorista Categoria B	40 hs	R\$ 40,00
Auxiliar de Manutenção (Elétrico/Hidráulico)	40 hs	R\$ 40,00
Eletricista	40 hs	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços	40 hs	R\$ 40,00

ANEXO III
OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa
Auxiliar de Serviços, Motorista Categoria B, Motorista Categoria D
Avaliações baseadas na experiência de vida; Interpretações de textos simples; Noções de: aumentativo e diminutivo; singular e plural; masculino e feminino; numerais e separação silábica.
Auxiliar de Manutenção, Eletricista, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Farmácia, Agente de Urbanismo
Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes

de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado.

Agente Administrativo, Monitor de Creche, Recepcionista, Digitador, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Fiscal Ambiental, Secretário Escolar, Professor Fundamental I, Professor de Educação Especial

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

Enfermeiro, Fisioterapeuta, Professor da Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias Professor de Educação Física

Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos lingüísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descritivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão seqüencial; Seqüênciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Seqüênciação frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.

Matemática

Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Manutenção (Elétrico e Hidráulico), Eletricista, Motorista Categoria "D", Motorista Categoria "B"

As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro;

Professor Fundamental I, Professor de Educação Especial



Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de 1º e de 2º Grau. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; Alimentos perecíveis e não perecíveis; Noções de prevenções de acidentes no trabalho.

Motorista Categoria B, Motorista Categoria D

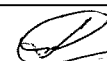
Legislação de Trânsito: conceitos e definições, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito, veículos, infrações de trânsito, penalidades; Crimes de trânsito: tipificação e penalidades. Noções básicas de mecânica: sistema elétrico de alimentação, de transmissão de arrefecimento, de lubrificação, de freio, de direção, suspensão e rodas, sistema de escapamento, sinalização e alinhamento. Direção Defensiva. Noções de primeiros socorros, papel do socorrista, parada respiratória, hemorragias, entorses, luxações, fraturas, transporte de pessoas acidentadas, acidentes automobilísticos.

Auxiliar de Saúde Bucal

Noções gerais sobre atendimento ao público. Higiene e limpeza. Utilização de materiais dentários. Saúde bucal e profilaxia. Arcadas dentárias (adulto e criança). Estrutura do dente. Montagem de instrumental clínico. EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Esterilização, desinfecção e manutenção de equipamentos. Materiais usados para restaurações. Registro de Dados (Anamnese).

Técnico em Enfermagem

Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Assepsia, Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Assistência Domiciliar e visitas domiciliares. Noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão. Preparo e Administração de medicamentos / soluções. A comunicação nas relações pessoais e interpessoais em saúde. Convivendo com o alcoolismo na família. Cuidando de famílias



durante o ciclo vital; Programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso. Programa Nacional de Imunização. Técnicas Básicas de Enfermagem. Vigilância em saúde Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros.

Técnico em Radiologia

Conhecimentos de técnicas de Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de Raio X convencional e contrastado. Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de Raio X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Legislação concernente ao operador de Raio X. Deveres do Funcionário Público. Constituição Brasileira – Art.. 41

Agente Administrativo

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. . Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariado, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos.

Receptionista

Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Atendimento às necessidades básicas do paciente. Procedimentos relacionados com a satisfação do conforto, higiene, assepsia e segurança do paciente. Princípios básicos de limpeza, desinfecção, anti-sepsia e esterilização. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Relações Humanas; Relacionamento Interpessoal; Elementos da comunicação: Emissor e Receptor; Fraseologia adequada para telefonista; Classificação dos serviços de telecomunicações; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Procedimentos profissionais e padrões de atendimento; Relacionamento com colegas e superiores; Termos técnicos, códigos de serviços, siglas e abreviaturas; Telefonia móvel celular; Listas telefônicas; Centrais de telefone; A numeração telefônica; Fax, secretária eletrônica; O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração pública : Órgãos, competências. Redação oficial: aspectos

gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

Digitador

Microsoft Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).

Auxiliar de Laboratório

Noções básicas de segurança do laboratório: estocagem de reagentes químicos, riscos de incêndios em solventes inflamáveis; misturas explosivas; reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade; Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções: análises potenciométricas e espectrofotométricas; Filtração; Sistemas de aquecimento e refrigeração; secagem de substâncias; uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório; medidas de peso e de volume; Montagens típicas de aparelhos para destilação; Eliminação de resíduos químicos.

Auxiliar de Farmácia

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS):



seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

Auxiliar de Manutenção (Elétrico/Hidráulico)

Noções de Eletricidade. Condutores elétricos. Aterramento. Instalações elétricas. Circuitos elétricos. Circuitos de iluminação. Equipamentos e componentes de redes elétricas de distribuição. Controle e acionamento de circuitos de iluminação. Interruptores. Contactoras e chaves magnéticas. Chave bóia. Lâmpadas incandescentes e fluorescentes. Ligação de motores monofásicos e trifásicos. Instrumentos de medida. Condições de segurança nas instalações elétricas. Ferramentas, equipamentos e materiais usados em instalações elétricas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas técnicas.

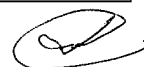
Sistema métrico, medidas em milímetros, polegadas, linear, volume e áreas. Interpretação de projetos: Leitura de plantas baixas e isométricos. Materiais hidráulicos: Conhecimento dos materiais fabricados, tubos e conexões, especificações de mercado, ferragens sanitárias, louças sanitárias e consumíveis. Instrumentos, ferramentas e equipamentos: Ferramentas e equipamentos para cada tipo de solda. Medição de pressões. Medição de vazões de água. Medição de consumo de água. Altura monométrica. Instalações hidráulicas: água, esgoto, águas pluviais, incêndio, caixas de passagens, caixas de gordura, caixas de areia, barriletes de distribuição de água, bombas de recalques. Confecções de redes hidráulicas. União de tubos e conexões, em função do material de fabricação dos mesmos. Instalações de louças e ferragens. Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios. Tratamento de esgoto. Vistorias e ensaios. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas hidráulicos. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Prevenção de acidentes. Proteção da área de trabalho.

Fiscal Ambiental

Ciências Ambientais, Noções de Geologia, Tecnologia Ambiental, hidráulica, Topografia, Saneamento, Fundamento do Saneamento, Instalações Hidro-sanitarias, Saneamento Ambiental; Material de construção; Materiais aplicados; Controle Ambiental, Ciências de Saneamento: Administração e controle de qualidade ambiental, Ecologia e Impacto Ambiental, Sistema de Limpeza Urbana, Projetos e Meio Ambiente, Noções de Legislação Ambiental.

Agente de Urbanismo

Topografia; Planimetria E Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas De Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos E Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno E Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes;esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência Dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento



De Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais De Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento; Código de Obras Municipal. Ética profissional. Código de Obras e de Posturas

Secretário Escolar

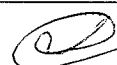
Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Tipos de documentos administrativos da escola: Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimentos Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. CNE Parecer 16/97 CP aprovado em 04/11/97 disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/PNCP1697.pdf>. Administração escolar: Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. . Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Ética no exercício profissional. Comunicação oficial: atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. Aspectos legais da Política Educacional:. Conceitos gerais sobre educação segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Princípios e fins, organização, sistemas de ensino, níveis escolares, educação básica. 2. LC 107/99 - Dispõe sobre o sistema municipal de educação, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Eletricista

Noções de Eletricidade. Condutores elétricos. Aterramento. Instalações elétricas. Circuitos elétricos. Circuitos de iluminação. Equipamentos e componentes de redes elétricas de distribuição. Controle e acionamento de circuitos de iluminação. Interruptores. Contactoras e chaves magnéticas. Chave bóia. Lâmpadas incandescentes e fluorescentes. Ligação de motores monofásicos e trifásicos. Instrumentos de medida. Condições de segurança nas instalações elétricas. Ferramentas, equipamentos e materiais usados em instalações elétricas. Equipamentos de proteção individual (EPs). Normas técnicas.

Professor de Educação Especial

Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios



da educação inclusiva; Legislação: Constituição, LDB e Convenção da Guatemala; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Fundamentos da educação especial. História da Educação Especial . O docente e a Educação especial . Educação Inclusiva: Dimensão sócio cultural e política . Integração e inclusão, diferentes conceitos e práticas.

Professor da Área de Linguagem, Códigos e suas Tecnologias

Estudo do texto: as seqüências discursivas e os gêneros textuais no sistema de comunicação e informação - modos de organização da composição textual; atividades de produção escrita e de leitura de textos gerados nas diferentes esferas sociais - públicas e privadas. Estudo das práticas corporais: a linguagem corporal como integradora social e formadora de identidade - performance corporal e identidades juvenis; possibilidades de vivência crítica e emancipada do lazer; mitos e verdades sobre os corpos masculino e feminino na sociedade atual; exercício físico e saúde; o corpo e a expressão artística e cultural; o corpo no mundo dos símbolos e como produção da cultura; práticas corporais e autonomia; condicionamentos e esforços físicos; o esporte; a dança; as lutas; os jogos; as brincadeiras. Produção e recepção de textos artísticos: interpretação e representação do mundo para o fortalecimento dos processos de identidade e cidadania - Artes Visuais: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade. Teatro: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Música: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Dança: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Conteúdos estruturantes das linguagens artísticas (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), elaborados a partir de suas estruturas morfológicas e sintáticas; inclusão, diversidade e multiculturalidade: a valorização da pluralidade expressada nas produções estéticas e artísticas das minorias sociais e dos portadores de necessidades especiais educacionais. Estudo do texto literário: relações entre produção literária e processo social, concepções artísticas, procedimentos de construção e recepção de textos - produção literária e processo social; processos de formação literária e de formação nacional; produção de textos literários, sua recepção e a constituição do patrimônio literário nacional; relações entre a dialética cosmopolitismo/localismo e a produção literária nacional; elementos de continuidade e ruptura entre os diversos momentos da literatura brasileira; associações entre concepções artísticas e procedimentos de construção do texto literário em seus gêneros (épico/narrativo, lírico e dramático) e formas diversas.; articulações entre os recursos expressivos e estruturais do texto literário e o processo social relacionado ao momento de sua produção; representação literária: natureza, função, organização e estrutura do texto literário; relações entre literatura, outras artes e outros saberes. •Estudo dos aspectos linguísticos em diferentes textos: recursos expressivos da língua, procedimentos de construção e recepção de textos - organização da macroestrutura semântica e a articulação entre idéias e proposições (relações lógico-semânticas). Estudo do texto argumentativo, seus gêneros e recursos linguísticos: argumentação: tipo, gêneros e usos em língua portuguesa - formas de apresentação de diferentes pontos de vista; organização e progressão textual; papéis sociais e comunicativos dos interlocutores, relação entre usos e propósitos comunicativos, função sociocomunicativa

do gênero, aspectos da dimensão espaço-temporal em que se produz o texto. Estudo dos aspectos linguísticos da língua portuguesa: usos da língua: norma culta e variação lingüística - uso dos recursos linguísticos em relação ao contexto em que o texto é constituído: elementos de referência pessoal, temporal, espacial, registro linguístico, grau de formalidade, seleção lexical, tempos e modos verbais; uso dos recursos linguísticos em processo de coesão textual: elementos de articulação das sequências dos textos ou à construção da micro estrutura do texto. Estudo dos gêneros digitais: tecnologia da comunicação e informação: impacto e função social - o texto literário típico da cultura de massa: o suporte textual em gêneros digitais; a caracterização dos interlocutores na comunicação tecnológica; os recursos linguísticos e os gêneros digitais; a função social das novas tecnologias.

Professor da Área de Ciências Naturais, Matemática e suas Tecnologias

Características e transformações das estruturas produtivas: Diferentes formas de organização da produção: escravismo antigo, feudalismo, capitalismo, socialismo e suas diferentes experiências. Economia agro-exportadora brasileira: complexo açucareiro; a mineração no período colonial; a economia cafeeira; a borracha na Amazônia. Revolução Industrial: criação do sistema de fábrica na Europa e transformações no processo de produção. Formação do espaço urbano-industrial. Transformações na estrutura produtiva no século XX: o fordismo, o toyotismo, as novas técnicas de produção e seus impactos. A industrialização brasileira, a urbanização e as transformações sociais e trabalhistas. A globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas conseqüências econômicas, políticas e sociais. Produção e transformação dos espaços agrários. Modernização da agricultura e estruturas agrárias tradicionais. O agronegócio, a agricultura familiar, os assalariados do campo e as lutas sociais no campo. A relação campo-cidade. **Os domínios naturais e a relação do ser humano com o ambiente:** Relação homem-natureza, a apropriação dos recursos naturais pelas sociedades ao longo do tempo. Impacto ambiental das atividades econômicas no Brasil. Recursos minerais e energéticos: exploração e impactos. Recursos hídricos; bacias hidrográficas e seus aproveitamentos. As questões ambientais contemporâneas: mudança climática, ilhas de calor, efeito estufa, chuva ácida, a destruição da camada de ozônio. A nova ordem ambiental internacional; políticas territoriais ambientais; uso e conservação dos recursos naturais, unidades de conservação, corredores ecológicos, zoneamento ecológico e econômico. Origem e evolução do conceito de sustentabilidade. Estrutura interna da terra. Estruturas do solo e do relevo; agentes internos e externos modeladores do relevo. Situação geral da atmosfera e classificação climática. As características climáticas do território brasileiro. Os grandes domínios da vegetação no Brasil e no mundo. Representação espacial Projeções cartográficas; leitura de mapas temáticos, físicos e políticos; tecnologias modernas aplicadas à cartografia. **Revolução Bolchevique, Revolução Chinesa, Revolução Cubana:** Geopolítica e conflitos entre os séculos XIX e XX: Imperialismo, a ocupação da Ásia e da África, as Guerras Mundiais e a Guerra Fria. Os sistemas totalitários na Europa do século XX: nazi-fascista, franquismo, salazarismo e stalinismo. Ditaduras políticas na América Latina: Estado Novo no Brasil e ditaduras na América. Conflitos político-culturais pós-Guerra Fria, reorganização política internacional e os organismos multilaterais nos séculos XX e XXI. A luta pela conquista de direitos pelos

cidadãos: direitos civis, humanos, políticos e sociais. Direitos sociais nas constituições brasileiras. Políticas afirmativas. Vida urbana: redes e hierarquia nas cidades, pobreza e segregação espacial. **Diversidade cultural, conflitos e vida em sociedade:** Cultura Material e imaterial; patrimônio e diversidade cultural no Brasil. A Conquista da América. Conflitos entre europeus e indígenas na América colonial. A escravidão e formas de resistência indígena e africana na América. História cultural dos povos africanos. A luta dos negros no Brasil e o negro na formação da sociedade brasileira. História dos povos indígenas e a formação sócio-cultural brasileira. Movimentos culturais no mundo ocidental e seus impactos na vida política e social. Formas de organização social, movimentos sociais, pensamento político e ação do Estado. Cidadania e democracia na Antiguidade; Estado e direitos do cidadão a partir da Idade Moderna; democracia direta, indireta e representativa. Revoluções sociais e políticas na Europa Moderna. Formação territorial brasileira; as regiões brasileiras; políticas de reordenamento territorial. As lutas pela conquista da independência política das colônias da América. Grupos sociais em conflito no Brasil imperial e a construção da nação. O desenvolvimento do pensamento liberal na sociedade capitalista e seus críticos nos séculos XIX e XX. Políticas de colonização, migração, imigração e emigração no Brasil nos séculos XIX e XX. A atuação dos grupos sociais e os grandes processos revolucionários do século XX.

Professor de Ensino Fundamental I

Geografia: Noções de tempo e espaço na Geografia: o tempo da natureza e o tempo das sociedades. Sistemas de orientação na Terra (coordenadas geográficas e fusos horários). Cartografia e representação do espaço. A geografia da natureza e a sua interface com as sociedades no mundo e no Brasil (a dinâmica climática, a dinâmica geológica e as formas da litosfera, os recursos hídricos e a problemática da seca, a biosfera e a formação dos ecossistemas). A Geografia do mundo industrializado: a regionalização dos blocos de países ricos (Europa, Ásia, América do Norte). A nova ordem mundial para o século XXI. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. A Geografia do mundo não industrializado: modelos agrícolas na África, Ásia e América Latina, agricultura, meio ambiente e fome. Exclusão social e pobreza - alguns indicadores: Índice de Pobreza Humana (IPH) - longevidade, conhecimento, provisão econômica e inclusão social e, Índice de desenvolvimento Humano (IDH) - expectativa de vida ao nascer e nível de instrução. O Brasil no Mercosul. Regionalização e Território no Brasil. As redes de transportes no Brasil. Economia rural brasileira. Agricultura e meio ambiente. Cidade, metrópoles e industrialização brasileira. Exclusão e pobreza no Brasil. **História:** História do Brasil: A Descoberta e a Colonização do Brasil. Os movimentos coloniais e a vinda da Família Real para o Brasil. A Independência do Brasil e o Primeiro Reinado. As Regências e o Segundo Reinado. Desenvolvimento Econômico e Social nos Períodos Colonial e Imperial. A República Velha. A República Nova. A República Contemporânea. II - História Geral: Os povos primitivos. A Antiguidade Oriental. As Civilizações Greco-Romanas. Os Impérios Bizantino e Islâmico. A Idade Média. O Renascimento. Período Absolutista. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. Independência das Américas. A Revolução Socialista. As duas Guerras Mundiais. **Ciências:** Meio físico: ar, água, solo, formação de ventos e chuvas, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, aplicação do ar comprimido e rarefeito, estados físicos e

propriedade da água, conservação do solo, ar e água, conservação e preservação da natureza. Seres vivos: animais e vegetais. Corpo humano: sistemas e higiene corporal. Citologia: aspectos gerais, composições química, estrutura da célula, estudo dos tecidos: animais e vegetais. Ecologia: importância, conceitos básicos, ecossistema e seu equilíbrio: energia e matéria ecossistema, relações entre os seres vivos e o ambiente.

Professor de Educação Física

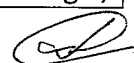
Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

Enfermeiro

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade; composição da equipe de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético - linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestão e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.

Fisioterapeuta

Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia,



bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Conhecimento de Informática

Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras

LDB/Fundamentos da Educação

Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, socioafetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003;

Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Capacidades de apropriação do Sistema de Escrita Alfabética-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; conceitos: língua e ensino de língua, alfabetização, letramento; a infância em sua pluralidade dentro da escola; articulação dos conceitos: infância, brincadeira, desenvolvimento e aprendizagem; avaliação do processo de alfabetização; gêneros textuais (orais e escritos). Conceitos: tempo, cultura, fontes históricas; espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação; ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

SUS

Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios.



ANEXO IV

Modelo Padrão de Formulário da Prova de Títulos

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso Público

Prefeitura Municipal de Barro

BARRO - CE

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-item 4.10.1 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome de candidato: _____

03- N.º de Inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Barro - CE
Consep - Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA.**

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM X A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	PONTOS		
	Ponto na Área	Quant.	Total
Mestrado ou Doutorado na área pelo qual está concorrendo			
Pós-Graduação: Especialização na área pelo qual está concorrendo			
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições.			
Tempo de serviço na área, por ano comprovado, desprezando as frações			
TOTAL DE PONTOS			

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 2013

Assinatura do Candidato

Anexo V

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Portadores de Deficiência Física
REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2013

Município: Barro - CE

Nome do Candidato: _____

N.º da inscrição: _____

Cargo : _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, pelo qual apresento **LAUDO MÉDICO** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou **TRATAMENTO ESPECIAL**

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato

**ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2013
PREFEITURA DE BARRO - CE**

**Nome do
Candidato:** _____

Nº da Inscrição: _____ **Cargo:** _____

Nº do Protocolo: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

	Referente a Prova Escrita
<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão(ões):
<input type="checkbox"/> Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
<input type="checkbox"/> Contra Resultado Prova Títulos	Resposta Candidato:

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs:

1. Recurso não identificado com nome do candidato cargo e numero de inscrição não será reconhecido.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e entregar este formulário em **02** (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data ____/____/2013

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Anexo VII
Modelo de Certidão de Tempo de serviço
(Timbre do órgão Emissor)
CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Órgão Expedidor			
Nome do Servidor			
Data de Nascimento	Data de Admissão	Data de Demissão	Cargo
Lotação			
Período compreendido nesta certidão			
Fonte de Informação			

FREQUÊNCIA

ANO	Tempo Bruto	DEDUÇÕES					Soma	Tempo Líquido
		Faltas	Licenças	Suspensão	Outras			
Soma do Tempo Líquido								
Certifico que, no período acima referido, o(a) interessado(a) conta com efetivo exercício o tempo líquido de dias.								
Lavrei a Certidão em / / 2013				Visto do Dirigente do órgão competente em / / 2013				
..... Chefe do Departamento de Pessoal							