



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013.**

**Em, 15 de Outubro de 2013.**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE VENHA VER- ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL LANÇA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, E/OU PROVAS PRÁTICAS (PARA CARGOS ESPECÍFICOS) E PROVAS DE TÍTULOS (PARA CARGOS ESPECÍFICOS), VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO ÚNICO.**

O Prefeito da Administração Pública municipal de Venha Ver, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **EXPEDITO SALVIANO**, no uso de suas atribuições legais e ainda em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos tiverem acesso ao presente Edital, o virem, dele tomarem conhecimento, que será realizado concurso público para os cargos elencados deste edital no **ANEXO II**, para suprir vagas neste Município, sob a responsabilidade da **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS**, CNPJ **08.171.794/0001-68**, com escritório a **Rua Jonas Azevedo Campos, 07 – Jardim Oasis – Cajazeiras –PB – CEP 58.900-000.**

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O Concurso Público será regido por este Edital sob a responsabilidade da **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS** de acordo com a legislação vigente da Administração Pública Municipal da Prefeitura Municipal de Venha Ver- Estado do Rio Grande do Norte.

**1.2** - A seleção será constituída de **PROVAS OBJETIVAS, PROVAS DE TÍTULOS e/ou (PROVA PRÁTICA PARA CARGOS ESPECIFICOS** quando



nominados em Edital), para a contratação de empregos públicos efetivos regidos pelo regime jurídico único.

**1.3-** Contratação de servidores para suprirem **037 cargos/empregos ou funções** distribuídas em **82 (oitenta e duas vagas)** do quadro de carreira em caráter efetivo, parte permanente do quadro geral de pessoal, com dotação orçamentária designada para tanto e para contratação dos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico Estatutário**.

**1.4** - As datas, locais e horários de provas serão oportunamente divulgados, em Edital próprio, mediante o encerramento e conseqüentemente a validação das inscrições dos candidatos através de recebimento dos arquivos de retorno dos pagamentos recebidos pelo Banco do Brasil S/A.

**1.5** – Os Planos de Carreira e valorização de empregos, com suas respectivas denominações, números de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, são de inteira responsabilidade do município, esta empresa não tem compromisso com valores de salários declarados no Anexo II abaixo.

**1.6** - O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, e Especialmente na Lei Municipal do Plano de Carreira Cargos e Salários, e nas demais leis e Decretos municipais em vigor e conforme as presentes instruções especiais, que regulamentarão todo o processo de seleção de concurso público ora instaurado, bem como os **Anexos de I a IV**, que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

## **2- DOS EMPREGOS ou CARGOS PÚBLICOS**

**2.1** - O Concurso visa à contratação para as vagas definidas no **Anexo II** – originário de Lei Municipal de criação dos cargos e deste Edital e daquelas que forem acrescentadas (que vagarem ou que forem criadas) durante a validade do Concurso.

**2.2** – As caracterizações dos empregos a serem preenchidos pelo concurso, criados pela legislação municipal e, atualmente vagos, constam no **Anexo II deste edital**.



**2.3** - A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, sendo a mesma de reconhecida idoneidade moral, e plena em todas as suas decisões, tendo pelo menos um técnico da empresa, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** - Será permitida uma única inscrição para cada candidato.

**3.2** - Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolher a taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido.

**3.2.1** - Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 3.3**.

**3.2.2** - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque nominal ao ITCSP/CONCURSO - PM VENHA VER, mas, não será aceito cheque de terceiros. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito, a inscrição, se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**3.2.3** - Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **Anexo I – QUADRO DE VAGAS VALORES DAS INSCRIÇÕES**, neste Edital, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços prestados ao candidato e a contratante).

**3.3** – As inscrições pela Internet estarão abertas **de 21 de outubro a 22 de novembro de 2013**, no Site [www.itcsppbcom.br](http://www.itcsppbcom.br) , até as 23h59min;

**3.3.1** – Plantão para auxílio à candidatos nas inscrições de (forma Presencial) serão no período **de 12 à 22 de novembro de 2013**, no horário das 09h00min h às 12h00min, na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER, á Rua José Bernardo de Aquino n°. 53 – SALA ESPECIAL - Bairro - Centro. CEP -59.925-000.



**3.3.2 – O candidato poderá se contatar para dirimir dúvidas pelo telefone celular: 0\*\*(83) 8126-1307 (VIVO-PB), Ou Fone-fixo 0\*\*(083)-3531-7566 (ITCSP SEDE). Diariamente no horário das 09h00min as 12h00min.**

**3.3 - O candidato ao realizar sua inscrição no site deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através da **CONTA COBRANÇA/ BANCO DO BRASIL** por meio de **pagamento de boleto, emitido exclusivamente pelo site da empresa**). No prazo do vencimento do boleto, 48 horas. Após o vencimento este será invalidado, somente sendo ativado com a emissão de segunda via.**

**3.4 – O Candidato (a), que realizar inscrição com seu nome errado, ou seja, divergir do documento de identidade na escrita, não poderá realizar a prova, se não realizar o acerto do seu nome até 08 (oito) dias depois da data de expedição e publicação do edital de validação de inscritos. Ficando o candidato proibido de realizar a prova, e, portanto o mesmo não poderá permanecer na sala de provas sob qualquer justificativa posterior.**

**3.4.1. – No caso de digitação errada do nome, o candidato deverá enviar e-mail a empresa, notificando e solicitando a correção, para não apresentar-se no momento da prova com nome divergente do seu Registro Geral da Secretaria de Segurança Pública (SSP, (RG ou carteira de identidade)).**

**3.4.1.2 - Não serão aceitos depósitos em “Caixa Eletrônico” ou cheques ou cheques Pré-datados.**

**3.4.2 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.**

**3.4.2.1 – A INSCRIÇÃO É RESPONSABILIDADE DIRETA DO CANDIDATO, ESTE DEVERÁ EVITAR ERROS DE PREENCHIMENTO DE NOMES E NUMEROS NA FICHA DE INSCRIÇÃO, NÃO PODENDO HAVER RESPONSABILIZAÇÃO POR QUAISQUER ERROS OCORRIDOS NESTE PROCESSO A EMPRESA.**

**3.4.3 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.**

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO**



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal do Venha-Ver**

Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro, Tel. (84) 3355 0001, Fax (84) 3355 0013 -  
CEP 59.925-000 CNPJ: 01.612.380/0001-88 – e-mail [pmvenhaver@brisanet.com.br](mailto:pmvenhaver@brisanet.com.br)



**4.1** - O (Manual do Candidato é o presente EDITAL), contendo programa mínimo de estudo para cada cargo/função disponibilizado eletronicamente ao candidato no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br) depois de realizada a sua inscrição com sucesso ou somente leitura do documento no site e ainda com a opção para solicitação de impressão do documento.

**4.2** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**4.3** - No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
- b) Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.
- c) Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- d) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- e) Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.
- f) Se deficiente, efetuar sua declaração tácita e comprovante para avaliação da empresa e seu arquivamento.
- g) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, da C.F. 05 de outubro de 1988.
- i) Ter boa conduta.
- j) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios



e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.

**4.4** - O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital, será após avaliação médica contratado para o Emprego escolhido e aprovado, se atendidas, à época, todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do Município.

**4.5** - A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto Procuração, que deverá ser arquivada.

**4.6** - A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**4.6.1** - No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato original e com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, juntamente com a apresentação do documento de identidade original do procurador, a qual ficará retida.

**4.6.2** - O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição, não sendo aceita a ficha de inscrição que apresentar qualquer rasura ou emenda.

**4.7** - O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento da ficha de inscrição presencial pelo candidato, ou por seu procurador, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**4.8** - Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas, individualmente.





**4.8.1** - As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento as quais serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura e no site: [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br) para que sejam homologadas antes da realização das provas.

**4.8.2** - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, endereçado ao presidente da Comissão do Concurso Público, protocolado na Prefeitura Municipal de Venha Ver, localizada à Rua José Bernardo de Aquino/nº 53 – Bairro Centro, Venha Ver-RN, que será encaminhado a **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS**, para análise e parecer conclusivo.

**4.8.3** - Interposto o recurso, nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável e dele sendo excluído, se negado.

**4.9-** A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situada à Rua José Bernardo de Aquino/nº 53 – Bairro Centro, Venha Ver-RN, SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER, e ainda publicada na Imprensa Oficial do Município e no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br) ;

**4.10** - Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**4.11** - O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. A **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS**, não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**4.12** - A Comissão do Concurso Público poderá se necessária, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou



o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

## 5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**5.1** - Entende-se como pessoa deficiente, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**5.2** - À pessoa deficiente, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no art. 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

**5.3** - Os candidatos deficientes participarão do concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**5.3.1** - A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

**5.4** - Aos deficientes físico e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante neste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**5.4.1** - Inexistindo candidatos deficientes, as vagas serão preenchidas por candidatos não deficientes.

**5.4.2** – As pessoas com alguma deficiência e que esta for compatível com a função do respectivo **Emprego** e desejarem prestar o concurso nesta





condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como, a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**5.4.3** - Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima, serão classificados em listagem separada.

**5.5** - Os deficientes visuais (cegos, ou baixa visão) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas, mediante leitura auxiliada, e com a gravação do áudio de suas respostas, ou ainda por meio do sistema Braille se comunicada a cegueira (por escrito e apresentando documento) até 60 dias da realização da prova, tempo para elaboração da mesma em Braille. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**5.5.1** - O candidato cego ou amblíope que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público, **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ledor, ou ainda providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de amblíope, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 5.4.2**. Por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e a **SOC. PROD. CULT. ADM. EVENTOS DE CAJAZEIRAS/ITCSP**, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**5.5.2** - O candidato portador de deficiência, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



**5.5.3** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.5.4** - Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial citada no subitem **5.5.1**. não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.5.5** - Os diferenciais, referidos nos subitens **5.5.1**. e **5.5.2.**, serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.6** - Os candidatos deficientes, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

**5.7** - As vagas reservadas aos deficientes(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**5.8** - Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**5.9** - No prazo de **05 (cinco) dias**, contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

**5.9.1-** A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do respectivo exame.

**5.9.2** - Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência constituir-se-á, no prazo de **05 (cinco) dias**, junta médica (composta por número ímpar de membro), sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar um profissional indicado pelo interessado.



**5.9.3** - A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da ciência do Laudo referido no subitem **3.9.1**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**5.10** - A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da realização dos exames.

**5.10.1** - Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**5.10.2** - De acordo com o subitem acima, a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os deficientes desclassificados.

**5.10.3** - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**5.11** - O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos deficientes, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os deficientes incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**5.12** - Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

## **6.- DAS PROVAS**

**6.1** - A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetiva versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, seguido de Provas de Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam avaliar os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**6.1.1** - As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.



**6.1.2** - As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.

**6.1.3** - A prova de **Título** visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego Público em concurso.

6.1.4 - Não se aplicará prova de títulos a cargos de nível de escolaridade de ensino médio e fundamental.

**6.2** - As provas versarão sobre os Programas e as sua Referências que são livres de indicação de autores, constantes do **Anexo III A – B - C – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**, do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos no local das inscrições presenciais, e eletronicamente, e serão realizadas de acordo com as regras constantes também no presente Edital.

## **7 - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS E RECURSOS**

**7.1** - As provas realizar-se-ão nos dias, horários e locais oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura, pelo menos 30 dias antes de sua ocorrência, situando à pessoa com deficiência seus recursos no endereço: Rua José Bernardo de Aquino, nº 53 – Bairro Centro, Venha Ver-RN, e divulgados na internet no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br), por Edital específico.

**7.1.1** - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário estabelecido no Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**7.1.2** - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso, publicados na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixados nos murais da Prefeitura Municipal e no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br).

**7.2** - Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 01(uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.



**7.3** - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**7.4** - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição (ficha de inscrição), acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão considerados como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, carteira nacional de habilitação, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e, principalmente, os documentos sem foto.

**7.5** - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**7.6** - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**7.7** - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**7.8** - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope, na presença dos candidatos.

**7.9** - Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revistas ou folhetos, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo, nem a utilização de meios de comunicação com o exterior, nem qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).



**7.10** - Será excluído do Concurso Público, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, como comunicação com terceiros, ou perturbação, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos. Além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**7.11** - Será excluído ainda do Concurso, o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**7.12** - No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas (Gabarito definitivo).

**7.13** - O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**7.14** - A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**7.15** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**7.16** - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.





**7.16.1** - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, sobre situações excepcionais.

**7.16.2** - Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível campo com marcação não preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**7.16.3** - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**7.17** – Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato ou qualquer outro motivo.

**7.18** - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal de Sala que, consultando a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências (RELATÓRIO DO FISCAL) para posterior análise, e providencia cabível.

**7.18.1** - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

**7.19** - O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão (ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

**7.20** - O recurso deverá conter todos os dados que informe a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.



**7.21** - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

**7.22** - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**7.23** - O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

**7.24** - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**7.25** - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

**7.26** – Em caso de equívoco na elaboração de alguma questão (es), ausência de quantidade de provas superiores a duas por cargo, e este seja extensivo a todos os candidatos da mesma função/cargos (prova) que esta sendo aplicada, poderá a empresa remarcar uma nova data para a aplicação da prova sem causar prejuízo aos demais candidatos do concurso em tela, e assim corrigir administrativamente o ocorrido, sanando a falha com aplicação de uma nova prova.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**8.1** - A aplicação das provas será constituída de duas etapas, a primeira etapa será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha, e à segunda etapa se refere na prova de títulos. .

**8.2** - A prova escrita de múltipla escolha constará de **40** questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de “**A**” a “**E**”), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste. Cada questão valerá “**0,25**” (zero vírgula vinte cinco décimos) de pontos. Assim a nota total da prova será no máximo “**10,0**” (dez) pontos.

**8.2.1** – As provas escritas de múltipla escolha terá pontuação final simples para os Empregos, Cargos e/ou funções Públicas será avaliada na escala de “**0**” (zero) a “**10**” (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 60% (sessenta



por cento de acertos) ou **24 questões de acerto**, ou nota mínima de **6,00 (seis) pontos**.

**8.2.3** - Na avaliação final do candidato, será utilizado o escore bruto, que corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, dividido pelas etapas que ele finalizou com sucesso até sua aprovação final.

**8.3** – As notas parciais não serão fornecidas em hipótese alguma e nem terão sua divulgação, inclusive a pontuação final, em função de serem eliminatórias. Uma vez não atendidas a derivativa dos pontos de cortes supra mencionado a eliminação do candidato será automática do sistema de correção de provas.

**8.3.1** - O requerimento para recurso é o anexo IV do presente edital.

## 9- DOS TÍTULOS

9.1 – O formulário para prova de títulos estará disponível eletronicamente, no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br), depois de confirmada a sua aprovação no ponto de corte das etapas acima descritas, edital específico convocará o candidato ao preenchimento.

9.1.1 – A comissão encaminhará a empresa após a data de encerramento dos recebimentos em local previamente determinado em Edital específico para tal. Sendo amplamente divulgado o endereço e horário da entrega, bem como modo de protocolo dos documentos,.

9.1.1- O candidato, deverá obrigatoriamente, providenciar a cópia dos documentos PROVA DA EXISTÊNCIA, de todos os títulos apresentados no formulário eletrônico supra citado, estes deverão ser cópias autenticadas em cartório, e seu encaminhamento em envelope lacrado, a comissão contendo a subscrição:

- **A Comissão municipal de Concurso de Venha Ver-RN**
- **Rua José Bernardo, 53 – Centro – Venha Ver - RN – CEP: 59.925-000**
- **NOME DO CANDIDATO AO CONCURSO DE VENHA VER:**
- **NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO/ CARGO PRETENDIDO:**

**9.2** - Para os empregos exigidos portadores de títulos de habilitação ou graduação de nível superior, pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) e cursos de aperfeiçoamento, serão divulgados em Edital próprio,



com datas e prazos para apresentação dos mesmos, obedecendo este edital, onde os títulos serão pontuados da seguinte forma:

**9.3** - Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados até a etapa dos títulos, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**9.4** – A soma da pontuação alcançada nos títulos será considerada para efeito de classificação final do candidato (a), não consistindo em peça para sua aprovação final sem prévia aprovação em pontos de corte anterior.

**9.5** – Os comprovantes dos títulos postados eletronicamente em formulário próprio, na (s) data(s), horário(s) do item (9.1) deverão ser remetidos pelos correios ao local descrito no item (9.1.1). Os resultados serão divulgados por meio de Edital pela Imprensa, no site [www.itcspb.com.br](http://www.itcspb.com.br) , se o candidato for aprovado em todas as etapas anteriores, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**9.6** – Serão considerados títulos conforme discriminado a seguir, limitado o valor máximo de **10,0 (dez) pontos**, sendo desconsiderados os demais apresentados pela comissão de concurso.

**9.6.1** – **Certificado** de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas:- **“1,50” (hum vírgula cinquenta) pontos**, com o máximo de **“3,0” (três) pontos**, ou seja, **02 especializações na sua área de formação, e/ou área do cargo ao qual esta concorrendo.**

**9.6.2**– **Cursos ou Capacitações** ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de Ensino Superior, na respectiva área do Concurso: **“1,0” (um) ponto** a cada certificado de **“180” (cento e oitenta) horas**, sendo limitados a **“2,0” (dois) pontos**, ou **02 certificados específicos na área do cargo ou da formação do candidato.**

**9.6.3** – Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do cargo ou da formação no concurso:- **“2,0” (dois) pontos.**

**9.6.4** – Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do cargo ou da formação no Concurso:- **“3,0” (dois) pontos.**

**9.7** – Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, os servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **“1,00” (um) de ponto** por ano de



serviço público prestado à **Administração Pública**, com o limite máximo de **“2.0” (dois) de pontos, servirão exclusivamente como critérios de desempate.**

**9.8** – Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos. Estes devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, e ainda relacionadas em Formulário Específico que constará no Anexo, acessível ao candidato quando realizada a sua inscrição e quando a mesma for exigência ou obrigatoriedade de postagem, em último caso se o candidato desejar realizar tal prova.

**9.9** – Serão considerados os Certificados referentes a “Cursos ou Capacitações”, estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos, mesmo que sejam Certificados. Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Tele congressos, SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SENAR, SESI, Sindicatos**, como também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos de formação ou Capacitações extracurriculares.

**9.10** – É de exclusiva responsabilidade dos candidatos às apresentações dos títulos ou não.

**9.11** – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **9.1**.

**9.12** – Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

**9.13** – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

## **10 – DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CONTEÚDOS DAS PROVAS**



**10.1 – O Anexo I do presente edital** apresenta Código, Nome, total de vagas, Valor de inscrição e Escolaridade exigida para cada cargo, deste certame, e todas as informações são de responsabilidade de prefeitura municipal.

**10.1 – O Anexo II do presente edital** apresentará Relação de Cargos, Número de vagas, Valor de salários, Horas semanais trabalhadas, Escolaridade exigida para cada cargo, deste certame, todas as informações são de responsabilidade de prefeitura municipal.

**10.2 - O Anexo III - A, B, C do presente edital** trarão matérias e/ou conteúdos mínimos a serem consideradas para efeito de orientação para estudos e norteamento para elaboração das provas a que se submeterão os candidatos, segundo os níveis de escolaridade apresentados pelos cargos no ato de sua criação em lei pelo município.

## **11 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1 – A média final dos candidatos** poderá ser de até no máximo **10 (dez) pontos**, correspondentes à prova objetiva, acrescida da pontuação correspondentes a prova de títulos, depois de vencidas a primeira etapa, para os cargos que se fizerem necessários.

11.1.1 – O candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, não poderá passar para a fase seguinte, que será a prova de títulos.

**11.2 - Os candidatos habilitados** serão classificados em ordem decrescente da nota final , (da maior para menor, até atingir o numero de vagas determinado por cargo), enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados para o Emprego Público, e outra Especial/específica (para a relação de candidatos com deficiência aprovados). As respectivas listas, por Emprego Público, estarão em ordem de classificação final.

**11.2.1 - A Classificação Final** será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na internet no site [www.itsppb.com.br](http://www.itsppb.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal de Venha Ver situada à **Rua José Bernardo de Aquino, nº 53 – Bairro - Centro. SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.**





**11.2.2** – Não será feita a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados, por terem os mesmos sido eliminados automaticamente do sistema de correção de provas, a cada eliminação, em uma etapa anterior não alcançada.

**11.2.3** - No prazo de 72 (setenta e duas horas) a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

**11.3** - No caso de igualdade na nota final, ou empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obtiver maior nota na prova objetiva.
- b) Obtiver maior nota de tempo de serviço público comprovado.
- c) Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- d) For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.
- e) Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.
- f) Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou Emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do Emprego o exigir.

## 12 – DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá, ao Prefeito da Administração Pública, a homologação do Resultado Final deste Concurso Público, no máximo em 180 (**Cento e oitenta**) dias, podendo a partir daí convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**12.2** - A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.



## 13 – DOS RECURSOS

**13.1** - Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

**13.2** - Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

**13.2.1** - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**13.2.2** - Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**13.2.3** - O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

**13.3** - Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados ao Instituto de Treinamento, Capacitação e Seleção de Pessoal da Paraíba para análise e manifestação a propósito do arguido.

**13.3.1** - Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão do Concurso Público, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

**13.3.2** - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Prefeito.

**13.4** - O candidato terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, ou 03 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.



**13.5** - Nos recursos sempre deverão constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões.

**13.6** - O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

## **14 - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação, direito à contratação.

**14.2** - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, e exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**14.3** - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal de Venha Ver/RN**, obedecida o limite de vagas existentes, as que vierem a vagar e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

**14.4** - A convocação será feita pela Prefeitura ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua contratação.

**14.5** - O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego, publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet no site [www.itcsppb.com.br](http://www.itcsppb.com.br), nos murais da Prefeitura Municipal, situada à **Rua José Bernardo de Aquino, nº 53 - Bairro - Centro. CEP 59.925-000 – Venha Ver/RN**, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da Administração Pública Municipal de Venha Ver/RN, será por até 02 (dois) anos, desde que exista interesse público para tanto.

**14.5.1** - O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançarão os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes



prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

**14.5.2** - O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária - financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei e número de vagas determinado neste edital, os aprovados e ou classificados acima deste número poderá ou não ser efetivado..

**14.5.3** - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

**14.6** - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

**14.7** - Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

**14.8** - O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

## **15 – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Ficam delegados por força de contrato todos os poderes e competência a **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS/ITCSP, acrescidos ainda de todos os direitos e encargos para a realização do Concurso Público do Município de Venha Ver-RN.**

**15.1.1** - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público, ouvida a direção da empresa autorizada.

**15.2** - Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

**a)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.



- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, embriagado ou sob efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

**15.3** - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

**15.4** - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, pela internet, no site [www.itcsp.pb.com.br](http://www.itcsp.pb.com.br), e/ou nos Murais da Prefeitura Municipal, situada à **Rua José Bernardo de Aquino nº 53 – Bairro - Centro. Venha Ver-RN.**

**15.5** - Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pelo **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS /ITCSP**, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público, de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito.

**15.6** - **SOCIEDADE DE PRODUÇÃO CULTURAL ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS DE CAJAZEIRAS /ITCSP**, não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação de seus resultados em Diário Oficial Municipal ou semelhantes, serve para fins de comprovação da aprovação.

**15.7** - Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos às determinações constantes na Legislação Municipal referente aos



Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

**15.8** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

**15.9** - Caberá ao Prefeito da Administração Pública Municipal de Venha Ver a homologação dos resultados finais no prazo de até 180 dias.

Venha Ver, (RN) 15 de Outubro de 2013.

EXPEDITO SALVIANO

**Prefeito Constitucional**





**ANEXO I – QUADRO PROVIMENTO EFETIVO VAGAS**  
**VALORES DAS INSCRIÇÕES**

2001	Auxiliar Administrativo	06	R\$ 50,00	Nível médio completo + curso de computação
1002	Agente de Combate a Endemias	03	R\$ 30,00	Nível fundamental completo + curso específico e/ou experiência na área de atuação.
3003	Técnico de nível superior.	01	R\$ 80,00	Superior Completo em Economia/curso em elaboração e gestão de projetos públicos e experiência no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasses do Governo Federal – SICONV
1004	Agente Municipal de Fiscalização	01	R\$ 30,00	Nível Fundamental completo
3005	Assistente Social	02	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Serviço Social
2006	Recreador para Brinquedoteca	01	R\$ 50,00	Nível Médio completo
1007	Auxiliar de Mecânica	01	R\$ 30,00	Nível Fundamental completo+ noções de mecânica de autos.
2008	Auxiliar de Secretaria	02	R\$ 50,00	Nível Médio completo + curso de computação
2009	Auxiliar de Serviço Bucal	02	R\$ 50,00	Nível Médio completo + curso específico na área de atuação
1010	Auxiliar de Serv. Gerais	16	R\$ 30,00	Nível Fundamental incompleto
2011	Digitador	03	R\$ 50,00	Nível Médio completo/curso de computação – com habilidades em Excel, Windows 7 ou superior, Office 2007 ou superior, Word 2007 ou superior, Internet Explorer.
3012	Educador Físico	01	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Educação Física
3013	Enfermeiro(a)	03	R\$ 80,00	Superior completo em Enfermagem



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal do Venha-Ver**

Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro, Tel. (84) 3355 0001, Fax (84) 3355 0013 -  
CEP 59.925-000 CNPJ: 01.612.380/0001-88 – e-mail [pmvenhaver@brisanet.com.br](mailto:pmvenhaver@brisanet.com.br)



2014	Eletricista	01	R\$ 30,00	Nível Fundamental Completo + curso específico.
3015	Farmacêutico/Bioquímico	01	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Farmácia
3016	Fisioterapeuta	01	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Fisioterapia
3017	Fonoaudiólogo	01	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Fonoaudiologia
3018	Médico Clínico Geral	02	R\$ 80,00	Nível Superior completo, em Medicina internato comprovado
3019	Médico Ginecologista	01	R\$ 80,00	Nível Superior Completo + especialização na área de Atuação.
3020	Monitor para PETI	02	R\$ 60,00	Nível Superior incompleto em pedagogia
3021	Monitor para PROJOVEM	01	R\$ 60,00	Nível Superior incompleto em Pedagogia

1022	Motorista de Transporte Escolar	07	R\$ 30,00	Nível Fundamental Completo/CNH Categoria D e experiência comprovada.
3023	Nutricionista	01	R\$ 80,00	Nível Superior Completo em Nutrição
3024	Odontólogo	02	R\$ 80,00	Nível Superior Completo em odontologia.
1025	Operador de Maquinas pesadas	03	R\$ 30,00	Nível Fundamental Completo/CNH Categoria D e curso ou experiência comprovada.
3026	Professor de Ciência/Biologia	01	R\$ 80,00	Nível Superior em ciências, c/ hab. Biologia.
3027	Professor de Inglês	01	R\$ 80,00	Nível Superior em Letras/habilidade - inglês
3028	Professor de Português	01	R\$ 80,00	Nível Superior em Letras/hábil Língua Portuguesa.

3029	Professor Matemática	01	R\$ 80,00	Nível Superior em Matemática
3030	Psicólogo	01	R\$ 80,00	Nível Superior em



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal do Venha-Ver**

Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro, Tel. (84) 3355 0001, Fax (84) 3355 0013 -  
CEP 59.925-000 CNPJ: 01.612.380/0001-88 – e-mail [pmvenhaver@brisanet.com.br](mailto:pmvenhaver@brisanet.com.br)



				Psicologia/Bacharel
2031	Recepcionista	01	R\$ 50,00	Nível Médio Completo
2032	Técnico de Enfermagem	05	R\$ 50,00	Nível Médio Completo + curso específico na área de atuação.
2033	Técnico de Informática	01	R\$ 50,00	Nível Médio Completo + curso específico na área de atuação.
1034	Vigilante	02	R\$ 30,00	Nível Fundamental completo
3035	Agente de controle interno	01	R\$ 80,00	Nível Superior em qualquer área/Pós-graduação em Auditoria e controladoria + Curso de computação.
3036	Contador	01	R\$ 80,00	Nível Superior completo em Contabilidade Pós-graduação em Auditoria e controladoria + Curso de computação.
3037	Agente de Saúde	01	R\$ 30,00	Nível Fundamental completo + curso específico na área de atuação + residir na comunidade em que atua.



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal do Venha-Ver**

Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro, Tel. (84) 3355 0001, Fax (84) 3355 0013 -  
CEP 59.925-000 CNPJ: 01.612.380/0001-88 – e-mail [pmvenhaver@brisanet.com.br](mailto:pmvenhaver@brisanet.com.br)



**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO VAGAS – com salários**

Item	nome cargo	T vaga	salario R\$	CH	Escolaridade/formação superior
001	Auxiliar Administrativo	06	R\$ 678,00	40 h	Nível médio completo + curso de computação
002	Agente de Combate a Endemias	03	R\$ 678,00	40 h	Nível fundamental completo + curso específico e/ou experiência na área de atuação.
003	Técnico de nível superior.	01	R\$ 1.500,00	40 h	Superior Completo em Economia/curso em elaboração e gestão de projetos públicos e experiência no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasses do Governo Federal – SICONV
004	Agente Municipal de Fiscalização	01	R\$ 678,00	40 h	Nível Fundamental completo
005	Assistente Social	02	R\$ 1.500,00	30h	Nível Superior completo em Serviço Social
006	Recreador para Brinquedoteca	01	R\$ 678,00	40h	Nível Médio completo
007	Auxiliar de Mecânica	01	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental completo
008	Auxiliar de Secretaria	02	R\$ 678,00	40h	Nível Médio completo + curso de computação
009	Auxiliar de Serviço Bucal	02	R\$ 678,00	40h	Nível Médio completo + curso específico na área de atuação.
010	Auxiliar de Serv. Gerais	16	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental incompleto
011	Digitador	03	R\$ 678,00	40h	Nível Médio completo/curso de computação – com habilidades em Excel, Windows 7 ou superior, Office 2007 ou superior, Word 2007 ou superior, Internet Explorer.
012	Educador Físico	01	R\$ 1.645,00	40h	Nível Superior completo em Educação Física
013	Enfermeiro(a)	03	R\$ 1.800,00	40h	Nível Superior completo em Enfermagem



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal do Venha-Ver**

Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro, Tel. (84) 3355 0001, Fax (84) 3355 0013 -  
CEP 59.925-000 CNPJ: 01.612.380/0001-88 – e-mail [pmvenhaver@brisanet.com.br](mailto:pmvenhaver@brisanet.com.br)



014	Eletricista	01	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental Completo + curso específico.
015	Farmacêutico/Bioquímico	01	R\$ 1.000,00	20h	Nível Superior completo em Farmácia
016	Fisioterapeuta	01	R\$ 1.500,00	30h	Nível Superior completo em Fisioterapia
017	Fonoaudiólogo	01	R\$ 1.500,00	30h	Nível Superior completo em Fonoaudiologia
018	Médico Clínico Geral	02	R\$ 3.600,00	40 h	Nível Superior completo em Medicina, internato comprovado
019	Médico Ginecologista	01	R\$ 2.000,00	30h	Nível Superior Completo + especialização na área de Atuação.
020	Monitor para PETI	02	R\$ 678,00	40h	Nível Superior incompleto em pedagogia
021	Monitor para PROJOVEM	01	R\$ 678,00		Nível Superior incompleto em Pedagogia

022	Motorista de Transporte Escolar	07	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental Completo/CNH Categoria D e experiência comprovada.
023	Nutricionista	01	R\$ 1.500,00	20H	Superior Completo em Nutrição
024	Odontólogo	02	R\$ 1.500,00	40H	Nível Superior Completo em odontologia.
025	Operador de Maquinas pesadas	03	R\$ 750,00	40H	Nível Fundamental Completo/CNH Categoria D e curso ou experiência comprovada.
026	Professor de Ciência/Biologia	01	R\$ 1.645,00	30h	Nível Superior em ciências, c/ hab. Biologia.
027	Professor de Inglês	01	R\$ 1.645,00	30h	Nível Superior em Letras/habilidade - inglês
028	Professor de Português	01	R\$ 1.645,00	30h	Nível Superior em Letras/hábil Língua Portuguesa.

029	Professor Matemática	01	R\$ 1.645,00	30h	Nível Superior em Matemática
030	Psicólogo	01	R\$ 1.500,00	30h	Nível Superior em Psicologia/Bacharel



031	Recepcionista	01	R\$ 678,00	40h	Nível Médio Completo
032	Técnico de Enfermagem	05	R\$ 750,00	40h	Nível Médio Completo + curso específico na área de atuação.
033	Técnico de Informática	01	R\$ 750,00	40h	Nível Médio Completo + curso específico na área de atuação.
034	Vigilante	02	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental completo
035	Agente de controle interno	01	R\$ 1.650,00	40h	Nível Superior em qualquer área/Pós-graduação em Auditoria e controladoria + Curso de computação.
036	Contador	01	R\$ 1.500,00	40h	Nível Superior completo em Contabilidade Pós-graduação em Auditoria e controladoria + Curso de computação.
037	Agente de Saúde	01	R\$ 678,00	40h	Nível Fundamental completo + curso específico na área de atuação + residir na comunidade em que atua.





**ANEXO III – ESTE ANEXO SE DIVIDE EM 3 ETAPAS A,B,C - ABAIXO DISTRIBUIDOS POR NIVEL DE ESCOLARIDADE:**

**ANEXO III/A – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS NIVEL FUNDAMENTAL.**

**PROGRAMA PARA TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE - NIVEL FUNDAMENTAL.**

**VEJA (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PROVA PRÁTICA QUANDO SOLICITADA, PARA OS CARGOS DE):**

- Agente de combate as Endemias
- Agente de Saúde
- Agente Municipal de Fiscalização
- Auxiliar de Mecânica
- Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)
- Eletricista;
- Motorista para Transporte Escolar -CAT/HABILITAÇÃO– CNH –‘ D ‘
- Operadores de Máquinas pesadas.
- Vigilante Interno

**✓ PORTUGUÊS:**

- Classes de Palavras: Substantivos, Gênero, Número e Grau.
- Ortografia
- Pontuação.
- Acentuação.
- Formação e Reconhecimento de Palavras.
- Separação de sílabas.
- Interpretação de texto.



## ✓ **MATEMÁTICA:**

- As Quatro Operações: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.
- Medidas: Dúzia, Horas, Dias Da Semana, Meses Do Ano, Comprimentos e Distancia – Metro, Líquidos – Litro, Nosso Dinheiro.
- Números e Numerais.
- Fração.
- Geometria.
- Trigonometria

## ❖ **FUNDAMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA CAT D:**

- **Noções básicas de Legislação do Trânsito**
- Normas de Circulação e Conduta
- Direção Defensiva
- Primeiros Socorros
- Cidadania e Meio Ambiente
- Lei seca e suas implicações na sociedade;
- Noções de mecânica de automóveis;
- Atualidade (Política, Econômica).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** para o cargo de **Agente de Endemias, Agente de Saúde** - Princípios e diretrizes do SUS; Vigilância em saúde; Leis 11.350 e lei orgânica do município; Ética e cidadania; Cálculo de volume dos depósitos; Aspectos epidemiológicos do município de Equador: casos e notificações; Noções de sistema imunológico; Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; Teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; situação geral no país, estado e município; Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; Leishmaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado do Rio Grande do Norte.

## **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **ANEXO III/B – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS NÍVEL MÉDIO.**

**REFERÊNCIAS LIVRES.**

**VEJA (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PROVA PRÁTICA QUANDO SOLICITADA, PARA OS CARGOS DE):**

**Auxiliar Administrativo**  
**Auxiliar de Secretaria**  
**Digitador**  
**Técnico em Enfermagem**  
**Técnico de Informática**

## **PROGRAMA DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR INCOMPLETO**

### **ABAIXO:**

**Monitor para o Peti**  
**Monitor Projovem**  
**Auxiliar Administrativo**  
**Auxiliar de Secretaria**  
**Auxiliar de Serviço Bucal (ACD);**  
**Digitador**  
**Recepcionista**  
**Recreador para Brinquedoteca**  
**Técnico de Informática**  
**Técnico em Enfermagem ;**

## **PROGRAMA DE NÍVEL MÉDIO PORTUGUES (para todos os cargos de nível médio e superior incompleto):**

- Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Fonologia/fonética: letra/fonema, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos; Classes de palavras; Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas; Concordância nominal e verbal; Crase; Pronomes; Termos da oração e classificação das coordenadas e subordinadas; Semântica: denotação, conotação, sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade; Frase, Oração e período.



## **PROGRAMA DE NIVEL MEDIO MATEMATICA – Para todos os cargos de Nível Médio e Superior incompleto:**

- Conjuntos: Conjuntos Numéricos; Relações e Funções: Funções de 1º e 2º grau, Funções Exponenciais, Generalidades sobre Funções; Logaritmos; Geometria; Trigonometria; PA e PG; Matrizes e Determinantes; Sistemas lineares; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidades; Polinômios e equações polinomiais; Equações de 1º e 2º grau; Inequações de 1º e 2º grau; Porcentagem; Razão e proporção, Regra de três (simples e composta), Juros ( simples e composto).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INFORMATICA TODOS OS CARGOS DE NIVEL MEDIO QUE EXIGE O EDITAL:**

- Conhecimentos Básicos em Introdução a Micro Informática  
O MICRO COMPUTADOR

### **Quanto ao tipo de Gabinete**

Quanto a velocidade de processamento

- ✚ Velocidade de processamento
- ✚ Tabela de processamento

### - ESTUDO DO TECLADO

- ✚ Tipo de teclas do PC
- ✚ Generalidades

### - MEMÓRIA, BIT E BYTE

- ✚ Conceito de BIT E BYTE
- ✚ Tipos de memória
- ✚ O que é Hardware
- ✚ O que é Software

### - CONHECIMENTOS DE PROGRAMAS

- ✚ Editor de Texto WORD
- ✚ Planilha Eletrônica Excel
- ✚ Corel Draw
- ✚ INTERNET

## **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnico em Enfermagem.**

### **1 – MEDICO –CIRÚRGICO**

- ❖ Infecção e sua prevenção
  - Esterilização e desinfecção
    - Meios físicos
    - Meios químicos
- ❖ Instrumento Cirúrgico
- ❖ Normas e rotinas do centro cirúrgico
- ❖ Técnicas usadas no centro cirúrgico
  - Escovação das mãos
  - Vestir avental
  - Calçar luvas
  - Posições para cirurgias
- ❖ Cuidados de enfermagem no pré – operatório mediato e imediato
- ❖ Cuidados de enfermagem no pós – operatório mediato e imediato

### **2 – ETICA PROFISSIONAL**

- ❖ Aspectos jurídicos na pratica de enfermagem:
  - Código penal
  - Código civil brasileiro
  - Legislação que regulamente o ensino do auxiliar no curso de enfermagem
  - Legislação que regulamenta o exercício do profissional de enfermagem.
    - ❖ Código de deontologia de enfermagem:
      - Direitos e deveres profissionais
      - Abortar
      - Eutanásia
      - Segredo profissional
      - Entorpecentes
      - Métodos anticoncepcionais - **REFERÊNCIAS LIVRES.**



## **ANEXO III/C – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **NIVEL SUPERIOR.**

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO - EXIGENCIA PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR (para todos os cargos de nível superior). (ATÉ 10 QUESTOES).**

CONTEÚDO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **PROGRAMA AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

#### **PONTOS PARA A AREA DE CONHECIMENTOS: ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE – CONTROLE INTERNO**

1 Evolução da administração.

1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.

2.2 Processo de planejamento.

2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.

2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças.

2.2.4 Planejamento tático.

2.2.5 Planejamento operacional.

2.2.6 Administração por objetivos.

2.2.7 Balanced scorecard.

2.2.8 Processo decisório.





## 2.3 Organização.

### 2.3.1 Estrutura organizacional.

### 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.

### 2.3.3 Organização informal.

### 2.3.4 Cultura organizacional.

## 2.4 Direção.

### 2.4.1 Motivação e liderança.

### 2.4.2 Comunicação.

### 2.4.3 Descentralização e delegação.

## 2.5 Controle.

### 2.5.1 Características.

### 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.

### 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

## 3 Gestão de pessoas.

### 3.1 Equilíbrio organizacional.

### 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

### 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.

#### 3.3.1 Objetivos e características.

#### 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.

#### 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.

### 3.4 Análise e descrição de cargos.

### 3.5 Capacitação de pessoas.

### 3.6 Gestão de desempenho.

## 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.

### 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.

### 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.

### 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade.

### 4.4 Modelo de gestão pública.

## 5 Gestão de projetos.

### 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.

### 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.



5.3 Projetos e suas etapas.

6 Gestão de processos.

6.1 Conceitos da abordagem por processos.

6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.

6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

7 Legislação administrativa.

7.1 Administração direta, indireta, e fundacional.

7.2 Atos administrativos.

7.3 Requisição.

7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.

8 Orçamento público.

8.1 Princípios orçamentários.

8.2 Diretrizes orçamentárias.

8.3 Processo orçamentário.

8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.

8.5 SIDOR e SIAFI.

8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.

8.7 Despesa pública: categorias, estágios.

8.8 Suprimento de fundos.

8.9 Restos a pagar.

8.10 Despesas de exercícios anteriores.

8.11 A conta única do Tesouro.

9 Licitação pública.

9.1 Edital 39/13033 Modalidades, dispensa e inexigibilidade.

9.2 Pregão.

9.3 Contratos e compras.

9.4 Convênios e termos similares.

10 Ética no serviço público.

10.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).



10.2 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

9 CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei 6.404 de 1976.

10 Contabilidade Avançada: Ajustes para Encerramento do Exercício Social; Avaliação de Investimentos; Consolidação de Demonstrações; Destinação dos Resultados; Constituição de Reservas; Concentração, Transformação e Extinção de sociedades. Lei 11.638 de 2007.

11 - CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime. .Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos.

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa.

2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira.

3. Execução da receita e da despesa orçamentária.

4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro.

5. Lei de Responsabilidade Fiscal “princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa”. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno e Supervisão Ministerial. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria.



## **LEGISLAÇÃO ESPECIAL – CONVÊNIOS :**

- 1 Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). – FNDE.
- 2 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente) – MAS – MPAS.
- 3 Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).
- 4 Emenda Constitucional nº 41/2003 e 53/2006.
- 5 Lei nº 11.494/2007 e suas alterações.
- 6 Decreto Federal nº 5.154/2004 (Organização da Educação Profissional Nacional - Projetos).
- 7 Lei nº 8.666 e suas alterações .
- 8 Lei 9.717/98 E ALTERAÇÕES .
- 9 – SUAS
- 10 – SIASUS
- 11- SINCOV

## **INFORMÁTICA:**

- 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).
- 3 Redes de computadores.
  - 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
  - 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
  - 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
  - 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
  - 3.5 Grupos de discussão.
  - 3.6 Redes sociais.
- 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5 Segurança da informação.
  - 5.1 Procedimentos de segurança.
  - 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.



5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.).

5.4 Procedimentos de backup.

REFERÊNCIAS LIVRES

## **PROGRAMA PARA ASSISTENTE SOCIAL (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)**

### **a) Direito e Legislação Social**

- As leis, decretos, decretos - lei, estatutos que norteiam os direitos sociais de cidadania;
- Breve histórico da legislação social no Brasil e sua relação com o assistente social.
- O papel da legislação social na prática profissional do assistente social.

### **b) História do Serviço Social no Brasil especificamente na República**

- O serviço social na república velha: seu papel, seu surgimento, sua relação com a igreja católica.
- As políticas sociais no Brasil: os planos econômicos do período pós - revolução de 1930.
- A era Vargas: populismo e serviço social no Brasil.
- O serviço social no Brasil durante os governos Dutra com o plano Salte e JK com o plano de metas.
- O serviço social no Brasil durante a ditadura : os planos econômicos e as políticas sociais durante os governos militares.

### **c) Bases da teoria do Serviço Social e sua metodologia.**

- Fundamentos
- Paradigmas
- Terminologia e conceituações



- Principais teóricos representantes: suas obras, seu pensamento, sua vida, suas respectivas abordagens.
- Histórico da teoria do serviço social no Brasil e no mundo, análise e abordagem conceitual e metodológica.

#### **d) A prática do Serviço Social**

- Ética profissional: legislação, estrutura dos CRESS no Brasil, os instrumentos e práticas no exercício profissional.
- A relação do assistente social com os movimentos populares e sociais.
- Serviço social e Espaço urbano: os movimentos sociais.

#### **e) Administração e Planejamento em Serviço Social.**

- planejamento e as políticas sociais no Brasil;
- Serviço social e administração pública e privada: a importância do assistente social;
- O desempenho do profissional do serviço social na empresa privada e no serviço público.

#### **f) A pesquisa em Serviço Social no Setor Público**

- Levantamento e coleta de dados;
- Tabulação de dados;
- Conclusão e análise dos resultados;
- Encaminhamentos para as políticas governamentais;
- Os resultados práticos da pesquisa;
- Os métodos de abordagem.

#### **g) Formação Social, Econômica e Política do Brasil:**

- A formação histórico – social das comunidades urbanas
- Os movimentos comunitários de bairro
- A relação governantes/liderança.

#### **Conhecimentos Correlatos (afins) aos específicos**





- A importância da psicologia social no Estudo do Serviço Social – Sociologia Urbana e Rural para a compreensão ao desenvolvimento de comunidades -  
A Antropologia Social e o Serviço Social: a importância do Estudo da Cultura para o Assistente Social. **REFERÊNCIAS LIVRES**

#### PROGRAMA CARGO: CONTADOR

- **CONTABILIDADE GERAL:** Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei 6.404 de 1976.
- **Contabilidade Avançada:** Ajustes para Encerramento do Exercício Social; Avaliação de Investimentos; Consolidação de Demonstrações; Destinação dos Resultados; Constituição de Reservas; Concentração, Transformação e Extinção de sociedades. Lei 11.638 de 2007.
- **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. .Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema
- Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa.
- 2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira.



- 3. Execução da receita e da despesa orçamentária.
- 4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro.
- 5. Lei de Responsabilidade Fiscal “princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa”. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno e Supervisão Ministerial. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria.
- **REFERENCIAS - LIVRES (\*)**

### **PROGRAMA PARA ENFERMEIRO** **(Conhecimentos específicos)**

**Enfermeiro PSF:** Principais fatores que afetam a saúde; Indicadores de saúde; principais problemas de saúde no decurso da vida; Ações da vigilância epidemiológica, supervisão dos métodos de limpeza, desinfecção preparo e, esterilização de materiais; Aspectos éticos e legais do exercício profissional; Vigilância de algumas doenças preveníveis por vacinação; Procedimentos básicos na conservação de vacinas; Procedimentos para administração das vacinas; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Indicadores epidemiológicos; Riscos de infecção; Fonte de infecção; Tipos de doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doença sexualmente transmissível; Procedimento terapêutico assistência ao paciente; Assistência de enfermagem a criança, o adolescente e à mulher: cuidados com o recém nascido, crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno, principais intercorrências na infância e principais riscos de doença na adolescência (DTS, AIDS, sexualidade, gravidez, drogadição e violência); Planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério e climatério, prevenção do câncer uterino e de mama; Vigilância à saúde: vigilância epidemiológica sanitária ambiental e saúde do trabalhador, imunização e gerenciamento, doenças de notificação compulsória, ações de controle e biossegurança; Saúde Pública - SUS.

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## PROGRAMA FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

### PARTE I - FARMACIA

1. Agentes da terapêutica:
  - 1.1. Droga e fármaco;
  - 1.2. Medicamento e remédio;
  - 1.3. Classificação dos medicamentos.
2. Conservação de medicamentos:
  - 2.1. fatores extrínsecos e intrínsecos de alteração;
  - 2.2. incompatibilidades;
  - 2.3. estabilizantes e conservantes.
3. Farmacognosia:
  - 3.1. Grupos de metabólitos vegetais: óleos voláteis, cumarina, flavonóides, heterosidos, cardioativos e saponinas.
4. Formas farmacêuticas líquidas:
  - 4.1. soluções aquosas: generalidades, preparação e formulário;
  - 4.2. xaropes: generalidades, composição, preparação, alteração, acondicionamento e formulário;
  - 4.3. colírios: generalidades, composição, isotonia, pH, esterilidade, preparação, conservação, acondicionamento e formulário;
  - 4.4. elixires: generalidades, composição, preparação, conservação e formulário;
  - 4.5. soluções nasais: generalidades, composição, isotonia, pH, esterilidade, preparação, conservação, acondicionamento e formulário;
  - 4.6. suspensões: generalidades, composição, preparação, estabilização, agentes suspensores, conservação e formulário;



- 4.7. emulsões: generalidades, tipos, composição, agentes emulsivos, equilíbrio hidrófilo-lipófilo, preparação, conservação e formulário;
- 4.8. injetáveis: generalidades, veículos, recipientes, preparação, alterações, verificação e formulário.
5. Formas farmacêuticas sólidas:
  - 5.1. pós e granulados: generalidades, preparação, alteração, acondicionamento e formulário;
  - 5.2. drágeas: generalidades, preparação e tipos;
  - 5.3. cápsulas: generalidades, preparação, tipos, acondicionamento e formulários;
6. Formas farmacêuticas semissólidas:
  - 6.1. Pomadas, pastas, cremes: generalidades, classificação, excipientes, preparação, conservação, estabilidade e formulário;
  - 6.2. Supositórios: generalidades, classificação, conservação, estabilização e formulário;
- Óvulos: generalidades, preparação, conservação e formulário.
7. Farmácia hospitalar: conceito, objetivos e principais funções
8. Áreas de atuação do farmacêutico hospitalar
9. Atuação do farmacêutico nas principais comissões do hospital:
  - 9.1. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
  - 9.2. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
  - 9.3. Comissão de Parecer Técnico de Medicamentos e Material Médico-hospitalar.
10. Planejamento e controle de estoque
11. Sistemas de distribuição de medicamentos
12. Germicidas hospitalares: classificação, manipulação e uso
13. Material médico-hospitalar



- 13.1. Tipos, armazenamento, distribuição e uso.
14. Reações adversas a medicamentos – RAM
15. Interação medicamento-medimento e medicamento-alimento
16. Farmacocinética: absorção, distribuição, metabolismo e excreção
17. Farmacodinâmica: mecanismos de ação dos fármacos
18. Medicamentos sujeitos a controle especial
19. Medicamentos genérico

## **PARTE II - BIOQUIMICA**

- Metabolismo
- Química
- Lipoproteínas
- Principais lipídios laboratoriais

### **Carboidratos**

- Metabolismo
- Interpretação clínica laboratorial

### **Proteínas**

- Proteínas plasmáticas
- Interpretação clínica laboratorial

### **Enzimas**

- Considerações gerais

Substâncias nitrogenadas não proteicas

### **Função hepáticas**

- Interpretação clínica laboratorial

Função renal \* Uroanálise

## **PARASITOLOGIA**

\* Protozoários teciduais e sanguíneos

- Toxoplasma gondii – Toxoplasmose
- Tripanossomo cruzi
  - Doenças de Chagas



- Transmissores (vetores)
- Plasmodium
- Leishmania

## **HELMITOS**

- Classe trematoda – Shistosoma mansoni
- Classe cestoda – T. solium e T. sanguinata
- Família Áscaris lumbricoides
- Strongiloides stercoralis
- Trichures trichiura
- Protozoários intestinais
- Isospora belli
- Entamoeba histolytica E. hartmani

## **HEMATOLOGIA**

- Série eritrocitária
- Série monocitária
- Série linfocitária
- Série plasmática
- Série trombocítica
- Série granulocítica
- Série megalocítica

## **ERITROGRAMA**

- Considerações
- Hemácias
- Hemoglobina
- Hematócritos
- Índice hematimétricos
- Alterações eritocitárias (formas, tamanho e cor)
- Anemias
- Hemoglobinopatias
- Interpretação clínica laboratorial





## **MICROBIOLOGIA**

Coleta , meio de transporte

Meios de cultura, técnicas de semeadura e coloração

Esterelização

Diagnóstico laboratorial

- Gênero Mycobacterium
- Gênero Neisseria
- Bacilos Gram-negativos
- Cocos Gram-positivos
- Vibrio
- Agentes causadores de DSTs
- Anaeróbicos
- Principais
- Micoses sistêmicas (Agente causadores)

Antibióticos e antibiograma

## **IMUNOLOGIA**

- Órgãos linfóides primários e secundários
- Células do sistema imune
- Antígeno
- Anticorpo
- Ativação do sistema complemento
- Auto imunidade
- Imunidade celular
- Reações de hipersensibilidade
- Reações imunológicas
  - \* Aglutinação
  - \* Precipitação
  - \* Fixação de complemento
  - \* Imunofluorescência
  - \* ELISA

PROGRAMA FARMACIA E BIOQUIMICA. - **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA PARA FISIOTERAPEUTA (Conhecimentos específicos)**

**ANATOMIA E FISIOLOGIA:** Osteologia, artrologia e miologia dos membros superiores, do tórax, da pelve, dos membros inferiores; Neuroanatomia, anatomia do sistema respiratório, anatomia topográfica, nervos periféricos, Neurofisiologia; Fisiologia: Respiratória, Cardiovascular, do Envelhecimento e Articular.

**AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA FISIOPATOLOGIA:** Sistema nervoso e muscular, Locomotor e cardiopulmonar.

**FISIOTERAPIA APLICADA ÀS DISFUNÇÕES:** Cardiovasculares: afecções arteriais crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, coronariopatias, tromboflebitas. *Reumáticas:* artrite reumatóide, espondilite anquilosante, artrose, lúpus eritematoso sistêmico. *Geriátricas e Gerontológicas;* osteoartrose, osteoporose, alterações fisiológicas do envelhecimento; *Ginecológicas e Obstétricas:* processos inflamatórios pélvicos, incontinência urinária; *Dermatológicas:* o paciente queimado, úlceras de decúbito. *Neurológicas:* acidente vascular encefálico, paraplegias, tetraplegias, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos, paralisia facial. *Pneumológicas:* DPOC, bronquiectasia, derrame pleural, pneumotórax, tuberculose pulmonar, SARA, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos do tórax, pneumonia, atelectasia. *Ortopédicas e traumatológicas:* tratamento das fraturas: cirúrgicas e conservadoras, consolidação das fraturas e suas alterações, fraturas e luxações do MMSS, coluna vertebral e MMII; lesões de partes moles: entorses, luxações, lesões capsuloligamentares e meniscais; complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, osteoporose, distrofia simpática reflexa; síndrome compartimental; desvios da coluna vertebral; amputações; algias da coluna vertebral, lesões dos tendões flexores e extensores da mão. *Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas. O paciente crítico:* avaliação fisioterápica; Técnicas de fisioterapia respiratória e de fisioterapia geral; Exame radiológico do tórax.

**FISIOTERAPIA GERAL:** Eletroterapia, hidroterapia, fototerapia, termoterapia, crioterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. **REFERÊNCIAS LIVRES**



## PROGRAMA PARA FONOAUDIÓLOGO

### ***(Conhecimentos específicos)***

#### 1. Disartria e Dislalia.

- Conceito
- Tratamento

#### 2. Fonoaudiologia Escolar.

- Campo de atuação
- Prevenção e reabilitação

#### 3. .Audiologia Clínica.

- Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
- Logoaudimetria e imitanciometria
- Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas – vantagens e desvantagens

#### 4. Aquisição e Retardo de Linguagem.

#### 5. Motricidade Oral

- Desenvolvimento das funções estomalognáticas
- Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional

#### 6. Disfonia.

- Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal

#### 7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes

- Classificação de fissuras
- Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
- Distúrbios da voz e problemas associados

#### 8. Leitura e Escrita e Dislexia.

- Definições, causas e atuação fonoaudiológica

#### 9. Disfluência e Gagueira.

- Disfluência versus gagueira
- Atuação interdisciplinar

#### 10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

- Áreas de atuação

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA PARA MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

### **(Conhecimentos específicos)**

**Médico** : DOENÇAS CARDIOVASCULARES: Insuficiência cardíaca, edema agudo do pulmão, insuficiência coronariana, hipertensão arterial sistêmica; DOENÇAS RESPIRATÓRIAS: Pneumonias, asma brônquica, DPOC; DOENÇAS GASTROINTESTINAIS: Úlcera pélvica, gastrite, câncer, hemorragia digestiva, diarreia, pancreatite, constipação, colecistite, DISTÚRBIOS NEUROLÓGICOS: Acidentes vasculares encefálicos, epilepsia, convulsões, cefaleia; DOENÇAS DO APARELHO URINÁRIO: Insuficiência renal aguda e crônica, pielonefrite; DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Hepatites, sífilis, tuberculose, sarampo, dengue, febre tifoide, tétano, meningite, AIDS, cólera, parasitoses; DOENÇAS ENDÓCRINAS: Diabetes, hipertireoidismo, nódulo tireoidiano; DISTÚRBO HIDRO-ELETROLÍTICOS: Urgências, abdome agudo, poli traumatizados – primeiros socorros e transporte, choque; DOENÇAS OSTEO-ARTICULARES E COLAGENOSES: Lúpus eritematoso sistêmico, artrite reumatóide; DISTÚRBIOS HEMATOLÓGICOS: Anemias, leucemias.

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## *PROGRAMA DE INGLÊS*

- Interpretação de Textos
- Preposição
- Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e reflexivos
- Verbo To Be em suas formas afirmativas, negativas e interrogativas
- Uso de artigos definidos e indefinidos
- Adjetivos, plural, antônimos, possessivos
- Presente simples em suas formas afirmativas, negativas e interrogativas
- Passado simples em suas formas afirmativas, negativas e interrogativas
- Past, perfect tense
- Past continuous tense
- Presente continuous tense
- Uso do Gerundio

### **Bibliografia**

Inglês 1º E 2º Grau  
Gramática Da Língua Inglesa



## PROGRAMA PROFESSOR CIÊNCIAS/BIOLOGIA

### DISCIPLINA: BIOLOGIA:

1 Identidade dos seres vivos.

1.1 Aspectos físicos, químicos e estruturais da célula.

1.2 Organelas.

1.3 Organização celular: seres procariontes, eucariontes e sem organização celular.

1.4 Funções celulares: síntese, transporte, eliminação de substâncias e processos de obtenção de energia ( fermentação, fotossíntese e respiração celular).

1.5 Ciclo celular.

2 Noções básicas de microscopia.

3 Origem e evolução da vida.

3.1 Hipóteses sobre a origem da vida.

3.2 Teoria de Lamarck e teoria de Darwin.

3.3 Origem do homem.

4 Diversidade da vida.

4.1 Principais características dos representantes de cada domínio e de cada reino da natureza.

4.2 Regras de nomenclatura. 4.3 Biodiversidade no planeta e no Brasil.

5 Características anatômicas e fisiológicas do homem: fisiologia dos sistemas biológicos (digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor).

6 Transmissão da vida.

6.1 Fundamentos da hereditariedade: gene e código genético, cálculos com probabilidade.

6.2 Primeira e segunda leis de Mendel.

6.3 Aplicações da engenharia genética: clonagem, transgênicos.

7 Interação entre os seres vivos.

7.1 Conceitos básicos em ecologia.



7.2 Relações tróficas (cadeias e teias alimentares; distribuição natural da matéria e da energia e concentração de pesticidas e de subprodutos radiativos).

7.3 Relações ecológicas limitadoras do crescimento populacional.

7.4 Ecossistemas do Brasil.

8 Ensino de Biologia: conhecimento científico e habilidade didática no ensino de Biologia.

10 A construção do conhecimento no ensino de Biologia: abordagens metodológicas.

11 Recursos didáticos no ensino de Biologia (utilizados em sala de aula e laboratório, incluindo conhecimentos básicos de técnicas, materiais e normas de segurança laboratoriais).

12 O ensino de Biologia e as novas tecnologias da informação e comunicação.

13 Avaliação de aprendizagem do conhecimento biológico.

14 Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a Disciplina de Biologia

## **REFERÊNCIAS LIVRES**





## PROGRAMA PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA

1 - Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Língua Portuguesa

.

### **I LITERATURA:**

1 Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira.

2 A linguagem literária.

2.1 Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil.

3 O Barroco no Brasil.

3.1 Relações sociais e históricas presentes no Barroco no Brasil.

3.2 Abordagem dos tipos e dos problemas sociais nos textos de Gregório de Matos Guerra.

3.3 Os reflexos da literatura barroca gerando mudanças de atitude na sociedade da época.

4 O Arcadismo no Brasil.

4.1 O papel do Arcadismo no Brasil, como movimento paralelo à inconfidência Mineira. 4.2 A “face pré-romântica” da poesia árcade brasileira como aspecto transitório para o Romantismo.

5 O Romantismo no Brasil.

5.1 O Romantismo como reflexo dos costumes da sociedade burguesa - características, elementos textuais e não textuais.

5.2 A criação de estereótipos e perfis dos personagens literários.

6 Análise de textos dos autores realistas-naturalistas.

6.1 Contexto sócio histórico.

6.2 As características do texto.

6.3 O retrato comportamental da sociedade e suas consequências.

7 Estrutura, temas e aspectos da produção poética dos principais autores parnasianos brasileiros.



**8** O Simbolismo como reflexo dos receios e desejos dos excluídos na sociedade brasileira.

8.1 O caráter transcendental entre a imaginação e a fantasia, versus a razão, ou a lógica.

8.2 Análise da poética de Cruz e Souza e Alphonsus de Guimaraens.

**9** A revolução artística do início do século XX e o Pré-Modernismo no Brasil.

9.1 Manifestações artístico-literárias.

9.2 Influências revolucionárias das inovações geradas pelas Vanguardas Europeias.

**10** A trajetória modernista brasileira em suas diferentes fases.

10.1 A busca de novos rumos na literatura.

10.2 Os principais autores da primeira geração modernista brasileira e sua relação com a tradição literária.

10.3 Segundo momento modernista no Brasil – a poesia.

10.4 O segundo momento modernista no Brasil - a prosa.

10.5 O diversidade artística e temática do terceiro momento modernista.

**11** A problemática do pós-moderno no Brasil, numa visão crítico literária.

**12** Influências e aspectos étnicos na literatura brasileira.

12.1 A cultura africana retratada nos fatos, temáticas e personagens nas obras literárias brasileiras.

12.2 O índio no imaginário literário do Brasil.

## **II LEITURA:**

**1** Compreensão literal - Relações de coerência.

1.1 Ideia de coerência.

1.2 Ideia principal.

1.3 Detalhes de apoio.

1.4 Relações de causa e efeito.

1.5 Sequência temporal.

1.6 Sequência espacial.

1.7 Relações de comparação e contraste.

**2** Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição.

**3** Índícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, epetição de palavras- 25 chave.



4 Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico.

5 Compreensão textual versus interpretação textual.

6 Compreensão Interpretativa.

6.1 Propósito do autor.

6.2 Informações implícitas.

6.3 Distinção entre fato e opinião.

7 Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração.

8 Seleção de Inferência: compreensão crítica

### **III ANÁLISE LINGUÍSTICA:**

1 Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita.

2 Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão.

3 Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos.

4 Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto.

5 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto.

6 Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc).

7 Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas.

8 Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais.

9 Gêneros Textuais.

9.1 Identificação dos gêneros. 9.2 A função social do uso dos gêneros.

9.3 Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças.

10 As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa.

10.1 Hipertexto.

10.2 Condições de textualidade.

10.3 A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica. **REFERÊNCIAS LIVRES**



## PROGRAMA PROFESSOR MATEMÁTICA:

### **DISCIPLINA: MATEMÁTICA:**

**1** Números: números inteiros, divisibilidade, números racionais, números irracionais e reais.

**2** Funções.

2.1 Igualdade de funções.

2.2 Determinação do domínio de uma função.

2.3 Função injetiva, sobrejetiva e bijetiva.

2.4 Função inversa.

2.5 Composição de funções.

2.6 Funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função. 2.7 Funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais.

**3** Equações: desigualdades e inequações.

**4** Geometria: plana, espacial e analítica.

**5** Trigonometria: triângulo retângulo, estudo do seno, cosseno e tangente.

**6** Sequências.

6.1 Sequências de Fibonacci, sequências numéricas.

6.2 Progressão aritmética e geométrica.

**7** Matrizes.

7.1 Determinantes.

7.2 Sistemas lineares.

7.3 Análise combinatória.

7.4 Binômio de Newton.

**8** Noções de estatística.

8.1 Medidas de tendência central.

8.2 Medidas de dispersão distribuição de frequência.

8.3 Gráficos.

8.4 Tabelas.

**9** Matemática financeira.



9.1 Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário.

9.2 Taxa efetiva, equivalência de capitais.

**10** Cálculo de probabilidade.

**11** Números complexos.

**12** Cálculo diferencial e integral das funções de uma variável.

**13** Noções de história da Matemática.

**14** Avaliação e educação matemática: formas e instrumentos.

**15** Ensino de Matemática.

15.1 Transposição didática.

15.2 Uso de material concreto e aplicativos digitais.

**16** Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

## **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA PARA MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

### **(Conhecimentos específicos)**

**Médico** : DOENÇAS CARDIOVASCULARES: Insuficiência cardíaca, edema agudo do pulmão, insuficiência coronariana, hipertensão arterial sistêmica; DOENÇAS RESPIRATÓRIAS: Pneumonias, asma brônquica, DPOC; DOENÇAS GASTROINTESTINAIS: Úlcera péptica, gastrite, câncer, hemorragia digestiva, diarreia, pancreatite, constipação, colecistite, DISTÚRBIOS NEUROLÓGICOS: Acidentes vasculares encefálicos, epilepsia, convulsões, cefaleia; DOENÇAS DO APARELHO URINÁRIO: Insuficiência renal aguda e crônica, pielonefrite; DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Hepatites, sífilis, tuberculose, sarampo, dengue, febre tifoide, tétano, meningite, AIDS, cólera, parasitoses; DOENÇAS ENDÓCRINAS: Diabetes, hipertireoidismo, nódulo tireoidiano; DISTÚRBO HIDRO-ELETROLÍTICOS: Urgências, abdome agudo, poli traumatizados – primeiros socorros e transporte, choque; DOENÇAS OSTEO-ARTICULARES E COLAGENOSES: Lúpus eritematoso sistêmico, artrite reumatóide; DISTÚRBIOS HEMATOLÓGICOS: Anemias, leucemias.

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## PROGRAMA PARA MÉDICO GINECOLOGISTA

### ◆ **Ginecologia**

- Ciclo Menstrual
- Alterações do ciclo menstrual amenorreia
- Distopias e lesões dos genitais
- Vulvo vaginopatias benignas e fluxos
- Patologia benigna do colo e corpo uterino
- Patologia maligna do colo e corpo uterino
- Climatério\_ ginecologia geriátrica
- Doenças sexualmente transmissíveis
- Métodos anticoncepcionais\_ planejamento familiar
- Patologia benigna e maligna da mama

### ◆ **Obstetrícia**

- Gravidez\_ propedêutica
  - Assistência ao pré-natal
  - Contração uterina: fisiologia e patologia
  - O parto: fisiopatologia e mecanismos
  - Puerpério e lactação
  - Distocias do trajeto e objeto
  - Placenta prévia
  - Deslocamento prematuro da placenta
  - prenhez extra - uterina
  - Rotura Uterina
  - Doenças hipertensiva específica da gestação
  - Coriomas
  - Operação Cesariana
- **Gestação e DST – AIDS - REFERÊNCIAS LIVRES**





## **PROGRAMA PARA NUTRICIONISTA**

### **(Conhecimentos específicos)**

**Nutricionista:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde 2013 princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA PARA ODONTÓLOGO**

### **(Conhecimentos específicos)**

#### **Odontólogo (Dentista):**

**DENTÍSTICA:** Preparos cavitários, Protetores pulpares, Materiais restauradores, Pulpotomia;

**PREVENÇÃO:** Flúor, Selante, Educação em saúde bucal, Cárie;

**PERIODONTIA:** Diagnóstico da doença, periodontal, Tratamento ao alcance do clínico;

**PATOLOGIA ORAL:** Características clínicas das patologias orais; Conduta do clínico;

**TERAPÊUTICA EM ODONTOLOGIA:** Analgésicos, Anti-inflamatório, Antibiótico, Interações medicamentosas;

**CIRURGIA:** Anestesia, Exodontia, Complicações pós-cirúrgicas e condutas de tratamento;

**EMERGÊNCIA EM ENDODONTIA:** Dores pulpares e procedimentos, Oclusão;

**URGÊNCIAS EM ODONTOLOGIA:** Choques e tratamento;

**BIOSSEGURANÇA:** Cadeia de esterilização, Paramentos;

**PSICOLOGIA EM ODONTOLOGIA.**

**SIA-SUS – SISTEMA INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SISTEMA DE CAPTAÇÃO DOS ATENDIMENTOS DO SISRCA - SCA/SISRCA.**

#### **PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - Descrição:**

Programa de atenção básica à saúde voltado para a promoção, prevenção, cuidados e reabilitação, da saúde das famílias. Os atendimentos são realizados nas unidades de saúde e por meio de visitas domiciliares pelos membros da equipe de saúde, em atuação interdisciplinar (médico, enfermeiro, auxiliares de enfermagem, cirurgião dentista, auxiliar de consultório dentário e agentes comunitários de saúde).

#### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA PARA PSICÓLOGO** **(Conhecimentos específicos)**

Conhecimentos Específicos: Fundamentos e Ética na Psicologia; Bases biológicas do comportamento;

A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção, Consciência, Desenvolvimento, Motivação e Aprendizagem;

Gênero e Sexualidade; Personalidade; Conhecimento e pensamento: Memória, Pensamento e a linguagem.

A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognition social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Diferenças Individuais: Inteligência e Personalidade. Psicopatologia. Transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional.

Programas, políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica.

Psicologia Clínica, Social e da Saúde, Psicopatologia Geral, Terapia Comportamental Cognitiva e demais Terapias.

Psicologia Social e Institucional. Conhecimentos sobre CRAS, PAIF, PSB e Programas Federais pertinentes ao exercício da profissão.

### **. REFERÊNCIAS LIVRES**



## **PROGRAMA EDUCADOR FISICO (PROF. EDUC. FÍSICA)**

### **(Conhecimentos específicos)**

#### ⇒ **Crescimento, Desenvolvimento e aprendizagem motora:**

- \* Fatores de Crescimento
- \* Efeitos dos exercícios físicos

#### ⇒ **Jogos e Recreações:**

- \* Classificação
- \* Tipos
- \* Característica.

#### ⇒ **Sistema e métodos de Educação física:**

- \* Calistenico
- \* Desportiva generalizado
- \* Natural austríaco

#### ⇒ **Esporte:**

- \* Futebol
- \* **Atletismo**
- \* Handebol
- \* Voleibol
- \* Futebol de salão

#### ⇒ **Principais, fundamentos, características, regras e táticas.**

#### ⇒ **Bases Biológicas do Exercício Físico.**

- \* Sistema Cardiovascular.
- \* Sistema Muscular
- \* Sistema Locomotor
- \* Sistema Nervoso

#### ⇒ **Capacidade Aeróbica e Anaeróbica:**

### **REFERÊNCIAS LIVRES**



## PROGRAMA TECNICO DE NIVEL SUPERIOR

### **PONTOS PARA A AREA DE CONHECIMENTO: MACROECONOMIA, MONETÁRIA E INTERNACIONAL**

1. A macroeconomia de Keynes e a síntese neoclássica
2. Investimento, poupança e financiamento
3. Moeda em Marx e Keynes
4. Juros e câmbio em Keynes
5. Risco, incerteza e expectativa
6. Mecanismos de transmissão monetária: o canal do juro e preço dos ativos
7. A finança contemporânea e a crise financeira global
8. Regimes monetários e crises cambiais: ataques especulativos
9. A crise estrutural do capitalismo contemporâneo
10. O imperialismo global.

### **PONTOS PARA A AREA DE CONHECIMENTO: MICROECONOMIA, ECONOMIA NEOCLÁSSICA E ECONOMETRIA**

1. Falhas de mercado e intervenção pública
2. A derivação da curva de demanda individual do consumidor
3. Escolha sob incerteza
4. Produção, custos e oferta da firma
5. A formação de preços em mercados perfeitamente competitivos
6. A formação de preços em regime de monopólio
7. Preços, custos e margens de lucro segundo Steindl
8. A formação de preços em oligopólio segundo Labini
9. Multicolinearidade e heterocedasticidade: natureza, estimação e consequências
10. Instituições e análise econômica

### **REFERÊNCIAS LIVRES.**



## **PONTOS PARA OUTRAS AREAS DE CONHECIMENTOS: ADMINISTRAÇÃO E INFORMATICA.**

1 Evolução da administração.

1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).

1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.

2.2 Processo de planejamento.

2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.

2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças.

2.2.4 Planejamento tático.

2.2.5 Planejamento operacional.

2.2.6 Administração por objetivos.

2.2.7 Balanced scorecard.

2.2.8 Processo decisório.

2.3 Organização.

2.3.1 Estrutura organizacional.

2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.

2.3.3 Organização informal.

2.3.4 Cultura organizacional.

2.4 Direção.

2.4.1 Motivação e liderança.

2.4.2 Comunicação.

2.4.3 Descentralização e delegação.

2.5 Controle.

2.5.1 Características.

2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.

2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

3 Gestão de pessoas.

3.1 Equilíbrio organizacional.



- 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.
- 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.
  - 3.3.1 Objetivos e características.
  - 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.
  - 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.
- 3.4 Análise e descrição de cargos.
- 3.5 Capacitação de pessoas.
- 3.6 Gestão de desempenho.
- 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.
  - 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.
  - 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade.
  - 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade.
  - 4.4 Modelo de gestão pública.
- 5 Gestão de projetos.
  - 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.
  - 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.
  - 5.3 Projetos e suas etapas.
- 6 Gestão de processos.
  - 6.1 Conceitos da abordagem por processos.
  - 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.
  - 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.
  - 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- 7 Legislação administrativa.
  - 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional.
  - 7.2 Atos administrativos.
  - 7.3 Requisição.
  - 7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.
- 8 Orçamento público.
  - 8.1 Princípios orçamentários.
  - 8.2 Diretrizes orçamentárias.
  - 8.3 Processo orçamentário.





8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIDOR e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.

8.7 Despesa pública: categorias, estágios.

8.8 Suprimento de fundos.

8.9 Restos a pagar.

8.10 Despesas de exercícios anteriores.

8.11 A conta única do Tesouro.

9 Licitação pública.

9.1 Edital 39/13033 Modalidades, dispensa e inexigibilidade.

9.2 Pregão.

9.3 Contratos e compras.

9.4 Convênios e termos similares.

10 Ética no serviço público.

10.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).

10.2 Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

## **INFORMÁTICA:**

1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).

2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).

3 Redes de computadores.

3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).

3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).

3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.

3.5 Grupos de discussão.

3.6 Redes sociais.



4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

5 Segurança da informação.

5.1 Procedimentos de segurança.

5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.).

5.4 Procedimentos de backup.

## **REFERÊNCIAS LIVRES**



• **ANEXO IV**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA IMPETRAR RECURSOS APÓS CORREÇÃO DE QUESTÕES DE PROVAS.**

<b>Concurso: Prefeitura Municipal de Venha Ver/RN</b>
<b>Nome:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-Mail:</b>
<b>Nº de Inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Nº de Identidade:</b>

**Questionamento até 10 linhas:**

1.
2.
3.
4.
5.
6.

**Fundamento Teórico e referencia Bibliográfica: (Obrigatório até 8 linhas)**

1.
2.
3.
4.
5.

**Observação: prazo de 24 horas após realização das provas.**

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ **Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

**Documento deverá ser assinado e scaneado, e enviado por e-mail.**