



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

EDITAL Nº 01/2013

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - SE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**, Estado de Sergipe, representada legalmente por seu Prefeito, José Arinaldo de Oliveira Filho, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nos termos da Lei Municipal 482/2012 e Lei Complementar 495/2012, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas e Títulos, a selecionar candidatos para provimento de vagas, e cadastro reserva para o Quadro Permanente de Pessoal, e observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da EMPREVE – EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA, cabendo ao Município de Frei Paulo efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.

1.2 O Concurso Público visa o provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Frei Paulo- SE.

1.3 O Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de prova de títulos, para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, à exceção dos cargos de nº: 21 e 22 no ANEXO I, que além da prova objetiva, farão demonstração de prática na área, uma vez classificados.

1.4 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados, observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.

1.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

www.empreve.com.br e afixados no mural de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar.

1.6 O Cronograma das atividades referentes às etapas do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Frei Paulo- SE encontra-se apresentado no anexo VII deste Edital.

2. CARGOS

2.1 Os cargos, requisitos para investidura, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados no ANEXO I.

2.2 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no ANEXO I, do item 2. 1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais, previstos na Lei Municipal 482/2012, Capítulo III, Artigo 30, § 1º.

2.3 As atribuições de cada cargo são as constantes no ANEXO II.

3. INSCRIÇÕES

As inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Frei Paulo serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, no período de: 08 de abril de 2013 a 25 de abril de 2013, situado à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, Frei Paulo- Sergipe, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 07:00h às 13:00h.

3.1 MODALIDADES DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 INSCRIÇÕES PRESENCIAIS E VIA INTERNET.

3.2 PROCEDIMENTOS PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

a- O Candidato deverá preencher ficha de inscrição em letra de forma à disposição na Comissão de Inscrição Presencial na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar.

b- Efetuar depósito bancário no BANCO BANESE: Agência: 015- Conta Corrente nº: 01069291-4.

c- O comprovante de depósito bancário deverá estar registrado o nome do candidato inscrito;

d- Preenchidos os requisitos dos itens a, b e c, do item 3.2, o candidato deverá anexar ao depósito bancário e à ficha de inscrição, cópias do RG, CPF, e dirigir-se à comissão de inscrição presencial, na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180,1º andar, Frei Paulo – SE, para confirmar e efetivar a sua inscrição para o concurso público.

3.3 INSCRIÇÕES VIA INTERNET

a- O candidato deverá ir à página da EMPREVE, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e imprimir ficha de inscrição;

b- O candidato deverá preencher ficha de inscrição em letra de forma;

c- Efetuar depósito bancário no BANCO BANESE: Agência: 015- Conta Corrente nº: 01069291-4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

- d. O picote da ficha de inscrição deve ser destacado e ficar com o candidato, como prova de inscrição, e enviar somente a ficha de inscrição, devidamente preenchida em letra de forma;
- e- O comprovante de depósito bancário deverá estar registrado o nome do candidato inscrito;
- f- Preenchidos os requisitos dos itens a, b, c, e d do item 3.3, o candidato deverá anexar o depósito bancário nominal, ficha de inscrição, cópias do RG, CPF, e enviar digitalizado à Comissão do Concurso para o e-mail: concurso@empreve.com.br
- g- Confirmar via e-mail, pelo endereço eletrônico: concurso@empreve.com.br o recebimento da documentação obrigatória para a inscrição do concurso via internet.

3.4 VALOR DAS INSCRIÇÕES

- a- Cargos para Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- b- Cargos para Nível Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- c- Cargos Para Nível Fundamental Completo: R\$ 70,00 (setenta reais);
- d- Cargos para Nível Fundamental Incompleto: R\$ 60,00 (sessenta reais);

3.5 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.5.1 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.

3.5.2 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.5.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem com hipossuficiência de recursos e preencherem os requisitos do item **3.5.4**.

3.5.4 O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o item **3.5.3** poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período de 08 de abril a 25 de abril de 2013, devendo preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.5.5 Para requerer a isenção mencionada no item **3.5.3**, o candidato deverá dirigir-se à Comissão de Inscrição Presencial, na Secretaria Municipal de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, Frei Paulo- Se, e apresentar os requisitos estabelecidos nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

itens a e b do item 3.5.4 deste edital, sendo que o pedido de análise de isenção de inscrição será feito perante a Comissão Presencial, podendo ser deferida pela mesma.

4. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1 Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, ou forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no item 2.1, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.

4.3 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

4.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) através de um laudo pericial assinado pelo médico especialista e entregue por extenso à comissão de inscrição do concurso público.

4.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4.4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

4.7 O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.

4.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para portadores de deficiência.

4.10 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar condição especial para a realização da prova. Para isso, o candidato deve entregar por escrito à comissão de inscrição presencial do concurso a sua condição



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

especial para a realização da prova, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar, Frei Paulo- Se, no horário de funcionamento: das 07:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira, no período de 08 de abril de 2013 a 25 de abril de 2013. É necessário, ainda, anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

4.11 As condições especiais de que trata o item 4.10 incluem atendimento domiciliar, ou hospitalar.

4.12 Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas, e aos cegos será disponibilizado um leitor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o item 4.10.

4.13 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no item 4.10, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.

4.14 O laudo médico a que se refere o item 4.10 não será devolvido ao candidato, constituindo documento da seleção.

4.15 O tempo de realização de provas para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 01 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial requerendo especificamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme estabelecido no item 4.10.

4.16 Os candidatos com deficiência auditiva, e que tenham necessidade do uso de aparelho auditivo deverão entregar à comissão de inscrição do concurso requerimento próprio, acompanhado de laudo médico, conforme item 4.10, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.

4.17 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a EMPREVE ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

4.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o item 4.10, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a EMPREVE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

4.18.1 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

4.18.2 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.

4.18.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.19 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.20 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.

4.21 O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.

4.22 O candidato portador de deficiência que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da posse, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.

4.23 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.

4.24 O laudo médico deverá ser homologado pela comissão médica a ser indicada pela Prefeitura de Frei Paulo.

4.25 A comissão médica procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

5. PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões são de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma resposta correta, consoante o comando de cada questão da prova.

5.2 A distribuição de questões por disciplina e o valor de cada questão, estão descritos no Anexo III deste Edital.

5.3 A nota final da prova objetiva será obtida, considerando:

- a. O acerto das questões por disciplinas estabelecidas no anexo III;
- b. a multiplicação do valor de cada questão por disciplina pelo total de questões acertadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

c. a soma dos valores do produto obtido, a partir da multiplicação do valor da questão pelas questões acertadas, para a nota final da prova objetiva, como ilustra o exemplo a seguir:

Ex: Candidato X concorre ao cargo de **Enfermeiro**, na prova objetiva ele obtém o seguinte resultado:

DISCIPLINA	ACERTOS	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
PORTUGUÊS	08	2,5	20,00
MATEMÁTICA	04	1,5	6,00
CONHEC. ESPECÍF.	16	3,5	56,00
NOÇÕES DE INFORM.	04	1,5	6,00
CONHEC. GERAIS	02	1,5	3,00
			TOTAL: 91,00

5.4 A elaboração das provas será levada a efeito por banca examinadora que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o conteúdo programático, devidamente estabelecido no anexo V deste edital. À EMPREVE caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da banca examinadora por ela constituída.

5.5 As provas objetivas de conhecimentos básicos e específicos realizar-se-ão, simultaneamente, no dia 02/06/2013, no horário das 09:00h às 13:00h. Caso o espaço físico destinado à realização das provas na cidade de Frei Paulo- SE não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, as provas objetivas poderão ser aplicadas também em outros municípios do Estado de Sergipe.

5.6 Os locais e os horários de realização das provas estarão indicados no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e fixados nos murais de avisos da Secretaria Municipal de Frei Paulo- SE, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar.

5.6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas, e o comparecimento no horário determinado.

5.7 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com duração de 04 horas (quatro horas) para todos os cargos.

5.8 Os portões dos locais de provas serão abertos com uma hora de antecedência e fechado pontualmente às 09:00h da manhã, e tendo como referência o horário de Brasília, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o seu fechamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

5.9 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se obrigatoriamente no local e horário indicados, providos do **CARTÃO DE INSCRIÇÃO ORIGINAL E DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE**, conforme as especificações de documentos de identidade descritas nos itens **5.10** e **5.11**, e munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

5.10 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

5.11 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos sem validade (mesmo os especificados no item 5.10), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.12 Nenhum outro documento, além dos especificados no item 5.10, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação.

5.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.15 Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem atrasados, não terão acesso às salas de provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

5.16 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.

5.17 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.

5.18 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo.

5.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.

5.20 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

5.21 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

5.22 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: bluetooth, bip, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, tablet, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.

5.23 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de Lei, necessitem portar arma, deverão procurar a coordenação da escola antes do início das provas.

5.24 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.

5.25 O aparelho celular permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em saco plástico a ser fornecido pela EMPREVE, juntamente com os pertences pessoais do candidato, até a saída dele da sala de provas e do prédio.

5.26 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, deixando o Caderno de Provas e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences pessoais e aparelho celular no local indicado pelo item **5.25**.

5.27 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.

5.28 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas das questões da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Provas e na própria Folha de Respostas.

5.29 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

5.30 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de sua Folha de Respostas. No caso de impossibilidade da leitura da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.

5.31 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

5.33 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões.

5.34 O caderno de provas estará disponível ao tempo de 20 minutos após o término do Concurso Público nas respectivas salas de aplicação de provas, posterior a esse prazo, na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar, Frei Paulo – SE.

5.35 Nas salas que apresentarem apenas um fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de provas.

5.36 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Provas para a Folha de Respostas.

5.37 Será eliminado do concurso o candidato que:

I. chegar atrasado para o início das provas seja qual for o motivo alegado;

II. não comparecer ao local de provas;

III. fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

IV. deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

V. desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;

VI. for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;

VII. ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas.

VIII- descumprir as instruções contidas na capa da prova;

IX- não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

X- descumprir os termos do presente Edital.

5.38 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

5.39 A EMPREVE não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

5.40 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

6. GABARITO PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

6.1 A EMPREVE divulgará o gabarito preliminar no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e no quadro de mural de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar, no dia 05 de junho de 2013, às 08:00 horas.

7. RECURSOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

7.1 Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

7.2 Será admitido recurso relativo às questões da prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.

7.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo em até 48 horas após a divulgação do gabarito, considerando dias úteis.

7.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá:

a- Imprimir o formulário eletrônico para recursos, disponível no endereço eletrônico: **www.empreve.com.br**

b- Elaborar individualmente a argumentação para cada questão;

c - Anexar aos itens: a e b, cópias da identidade, CPF, e comprovante de inscrição ao concurso público;

d - Entregar presencialmente à Comissão de Inscrição do Concurso Público, os documentos elencados no item c, do item 7.4, na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180; 1º andar, Frei Paulo- SE.

7.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

7.6 Não será possível de forma alguma interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos item **7.4**.

7.7 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no item **7.4**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório.

7.8 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

7.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.10 Todos os recursos serão analisados, e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e afixadas no mural da Secretaria Municipal de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, e encaminhadas pelos Correios via AR até o dia 17 de junho de 2013, para os candidatos que interpuseram os devidos recursos, quando da divulgação do gabarito definitivo.

8. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

8.1 Para ser aprovado na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima admitida na prova objetiva, considerando esta como o conjunto de todas as questões que a compõe.

8.2 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o item anterior serão eliminados do Concurso.

8.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da prova objetiva, conforme item 5.3 deste Edital.

8.4 Para efeito de classificação na prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos para os cargos que serão submetidos à Prova de Títulos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- II.** maior número de pontos na disciplina de Português;
- III.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- IV.** idade mais elevada (dia, mês e ano).

8.5 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I.** idade mais elevada (dia, mês e ano);
- II.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, se assim houver;
- III.** maior número de pontos na disciplina de Português;
- IV.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais

8.6 O resultado geral da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos para todos os cargos, será divulgado dia 08 de julho 2013, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br, e nos quadros de avisos da Secretaria de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, Frei Paulo- Se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

8.7 Somente Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados nos CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, e para a prova prática, os candidatos dos cargos estabelecidos nos itens: 24 e 25 do Anexo I.

9. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme item 8.7, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.

9.1.1 A data para a entrega dos títulos será nos dias 11 e 12 de julho, de 2013, no horário de 07:00 às 13:00, sendo que os envelopes deverão ser entregues à Comissão de Inscrição do Concurso na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar, Frei Paulo – SE.

9.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório, e será realizada para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação, capacitação/aperfeiçoamento e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do ANEXO IV.

9.3 Somente serão aceitos os títulos descritos no ANEXO IV, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no referido anexo.

9.4 Os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser autenticados em cartório.

9.5 As fotocópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

9.6 Somente serão aceitos envelopes entregues no período especificado no item 9.1.1

9.7 Não será permitido o envio dos títulos pelos Correios, via Sedex ou carta registrada, fax, e-mail ou similares.

9.8 O envelope a ser entregue à equipe deverá conter, obrigatoriamente, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:

a) Uma cópia do Requerimento de inscrição emitida pelo sistema da EMPREVE, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br impresso e assinado pelo candidato, constando: cargo, nome do candidato, número de inscrição, RG, CPF e quantidade de títulos.

b) Uma cópia autenticada em cartório dos títulos do candidato, seguindo a ordem elencada no item 9.3.

9.9 Os documentos devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme item 9.3, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.

9.10 O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

9.11 A entrega do envelope, conforme especificado nos itens 9.8 e 9.9, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.

9.12 Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.

9.13 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no item 9.3.

9.14 Serão considerados para fins de pontuação apenas os títulos que tenham relação com a atividade do candidato, considerando as atribuições especificadas no item 2.4 deste Edital.

9.15 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.

9.16 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no item 9.3 não serão considerados para fins de pontuação.

9.17 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.

9.18 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.

9.19 Para julgamento dos títulos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual a dois anos contados da data de conclusão do curso) na área de concorrência (Educação), emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público,

Com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome e o nível do curso.

9.19.1 Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) deverão apresentar carga horária igual ou superior a 360 horas. Caso o documento de conclusão não contenha explicitamente a carga horária total da especialização, será necessária a apresentação do histórico escolar indicando a carga horária total do curso.

9.20 O Histórico Escolar não será considerado válido para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação.

9.21 Para julgamento dos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento serão admitidas cópias autenticadas de declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento apenas na área para a qual o candidato concorre, emitidos por instituições públicas ou privadas, nos quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.

9.22 Não serão considerados como cursos de capacitação ou aperfeiçoamento: seminários, encontros, simpósios, congressos, palestras, *workshops*, semanas acadêmicas, semanas/grupos de estudo, oficinas, ou quaisquer certificados/declarações similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

9.23 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por ano letivo completo. Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que a experiência tenha sido em instituições diferentes.

9.24 A comprovação da experiência profissional na área específica de atuação do cargo de inscrição do candidato deverá ser feita por meio da apresentação dos documentos elencados abaixo.

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil) e a página que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso), **acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador**, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da **declaração** de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pela Instituição Pública, devidamente identificada **e com firma reconhecida em cartório**.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA), **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA, por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.

9.25.1. Considera-se como experiência na área específica de atuação, àquela comprovada por meio de documentos que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo.

9.25.2 Caso o cargo que conste o registro em CTPS for divergente daquele que se pretende comprovar a experiência profissional, deverá ser ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.

9.25.3 A experiência como estagiário só será considerada para fins de pontuação mediante situação elencada no anexo IV, código D, deste Edital.

9.26 Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.

9.27 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.

9.28 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão julgados.

9.29 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

9.30 Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

9.31 A pontuação obtida através dos títulos apresentados somar-se-á à pontuação obtida na Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos.

10 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Os títulos apresentados serão julgados por bancas examinadoras, compostas por profissionais selecionados pela EMPREVE.

10.2 A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 9 deste Edital.

11 RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado dia 22 de julho de 2013 no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Frei Paulo- SE, e na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, Frei Paulo – SE.

11.2 A EMPREVE publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos previstos no item 9.3, afixados no quadro da Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Frei Paulo, situada à situado à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar Frei Paulo – SE, e no endereço eletrônico da EMPREVE: www.empreve.com.br

11.3 Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

12 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período entre 24 a 25 de julho de 2013, no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar das 07:00 às 13:00 horas.

12.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

12.3 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o termo final do prazo estabelecido no item 9 deste Edital.

12.4.1 A EMPREVE não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

12.5 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora da entrega à Comissão de Inscrição do Concurso. **12.6** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.

12.7 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente, e as eventuais alterações da pontuação dos títulos serão divulgadas dia 31 de julho de 2013, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, nº 180, 1º andar das 07:00 às 13:00 horas.

12.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

13. DA PROVA PRÁTICA PARA:

13.1. As provas práticas para todos os empregos públicos em processo buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

13.2 - As Provas Práticas serão aplicadas aos candidatos classificados nas provas escritas, de acordo com o Edital de Abertura, para os cargos de: Operador de Motoniveladora e Operador de Retroescavadeira.

13.3 - Para realização da prova prática, o candidato deverá identificar-se, utilizando o **original** de um dos seguintes documentos de identificação:

- Cédula de Identidade (RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal n.º 9.503/97 e dentro do prazo de validade;
- Passaporte, dentro do prazo de validade.
- Comprovante de Inscrição.

13.4 - As Provas Práticas terão caráter classificatório e eliminatório.

13.5 - A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

13.6 - Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo.

13.7 - A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

13.8 - Será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento dos itens requisitados, ou das etapas mencionadas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

13.1.9 - O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso.

13.10 - O candidato deverá apresentar-se no local da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para seu início, com o documento elencados no item.

13.11 - Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

13.12 - Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática.

13.13 - O não comparecimento do candidato no local, dia e hora estabelecidos, importará em sua exclusão do concurso.

13.14 - Durante a realização das Provas Práticas, o candidato somente poderá circular pelo local de prova acompanhado do Examinador ou seu auxiliar, não podendo retirar-se, sob pena de ser eliminado do concurso.

13.15 - Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros na realização das respectivas provas.

13.16 - Para a prestação da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade, conforme subitem 13.3 deste Edital, sendo que o candidato aos cargos de: Motoniveladora e retroescavadeira deverá apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida para o cargo, e dentro do prazo de validade.

14 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

14.1 - As Provas Práticas serão realizadas no dia 13 de julho na cidade de Frei Paulo-SE, na Secretaria de Educação Municipal de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, das 08:00h às 13:00h, consoante critérios específicos de cada cargo, conforme Anexo I, e em consonância com os horários pré-estabelecidos no anexo VI.

15 – CARGOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

15.1: Cargos: Operador de Motoniveladora, Retroescavadeira.

15.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

15.2.1 Critérios Específicos:

Identificação geral das máquinas; funcionamento, condução, operação e segurança.

15.3 A prova consistirá em duas etapas:

- a) 1ª etapa – identificação geral e manutenção das máquinas.
- b) 2ª etapa – funcionamento, condução, operação e segurança.

15.4 - A primeira etapa vale 30 (trinta) pontos, e a segunda 70 (setenta) pontos.

- Será considerado “Apto” o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em cada uma das etapas.

16. RESULTADOS DAS PROVA PRÁTICA

16.1. Os resultados obtidos na Prova Prática serão divulgados em 19 de julho de 2013, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e no mural de avisos da Secretaria Municipal de Educação, de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

16.7 Não caberão recursos para os resultados obtidos na Prova Prática para todos os cargos.

17. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Concluídos os trabalhos, o resultado final para todos os cargos será divulgado no dia 31 de julho de 2013, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Frei Paulo, e na Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar.

17.2 A nota final para os cargos de nível superior será obtida pela soma da Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos, com a soma da nota da prova de títulos, se assim houver. Havendo empate, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- II.** maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
- III.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
- IV.** maior número de pontos na Prova de Títulos, se assim houver;
- V.** idade mais elevada (dia, mês e ano).

17.3 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I.** idade mais elevada (dia, mês e ano).
- II.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se assim houver;
- III.** maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
- IV.** maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais **da** Prova Objetiva;
- V.** maior número de pontos na Prova de Títulos, se assim houver;

17.4. A nota final para os candidatos que fizerem prova prática, será obtida pela soma da Prova de Conhecimentos Básicos com a nota da prova prática.

17.5 A nota final para os demais cargos será obtida pela soma dos valores das questões de prova de Conhecimentos Básicos.

17. 6 O concurso Público do Município de Frei Paulo será homologado por ato do Prefeito Municipal de Frei Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

18. CLASSIFICAÇÃO E NOMEAÇÃO

18.1 Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira e de acordo com as previsões da Lei Municipal nº 482/2012 e Lei Complementar 495/2012.

18.2 Após a homologação do resultado final, a nomeação dos concursados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Frei Paulo.

18.3 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.

18.4 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da portaria de nomeação.

18.5 Uma vez nomeado, o candidato poderá solicitar, no prazo estabelecido no item 18.4, sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados.

18.6 O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, realizada por comissão médica a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Frei Paulo.

18.7 A Secretaria Municipal de Administração divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.

18.8 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 19.1.

18.9 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03(três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

19. REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

19.1 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/4/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

- d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, apresentando certificado de conclusão de curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, quando for o caso, certificado de conclusão de ensino fundamental, médio ou médio técnico;
- h) apresentar registro no Conselho de Classe competente quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital. Nos casos de o candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional sergipana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
- i) apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
- j) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração;
- k) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- l) ter sido aprovado no Concurso Público.

19.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.

19.3 Para a posse, serão exigidos todos os documentos especificados no item 19.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração.

19.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.

19.5 Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

20. DISPOSICÕES GERAIS

20.1 O prazo de **validade do Concurso será de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

20.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final, no endereço eletrônico: www.empreve.com.br bem como no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, de Frei Paulo, 180, 1º andar.

20.3 A Empreve Empreendimentos Ltda. não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta seleção.

20.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração

20.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, as publicações oficiais editadas no endereço eletrônico: www.empreve.com.br e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Frei Paulo, situada à Praça Capitão João Tavares, 180, 1º andar, Frei Paulo - SE

20.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

Frei Paulo, 25 de fevereiro de 2013.

José Arinaldo de Oliveira Filho
Prefeito Municipal de Frei Paulo - SE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO I

CÓD.	CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	JORNADA DE TRABALHO	TOTAL DE VAGAS *	REMUNERAÇÃO INICIAL **
01	Agente comunitário de Saúde	Fundamental Completo		40 h/semanal	06 VAGAS + 04 CR	R\$ 622,00 + 20% de insalubridade
02	Agente de Controle de Endemias	Fundamental Completo		40 h/semanal	02	R\$ 622,00 + 20% de insalubridade
03	Analista Jurídico da Procuradoria	Formação Superior em Direito		20 h/semanal	02	R\$ 2.500,00
04	Assistente Social	Formação Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe correspondente		40 h/semanal	01	R\$ 2.000,00
05	Auxiliar de Dentista	Ensino Médio Completo		40 h/semanal	03	R\$ 631, 33 + 20% de insalubridade
06	Auxiliar de Enfermagem	Fundamental Completo e Formação em Auxiliar de Enfermagem Com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)		40 h/semanal	03	R\$ 622,00 + 20% de insalubridade
07	Auxiliar de Enfermagem PSF	Fundamental Completo e Formação em Auxiliar de Enfermagem Com registro no Conselho Regional de		40 h/semanal	02	R\$ 622,00 + 20% de insalubridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		Enfermagem (COREN)			
08	Auxiliar de Serviços Gerais – Matadouro	Fundamental Incompleto	20 h/semanal	10	R\$ 622,00
09	Dentista – Saúde Bucal	Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	40 h/semanal	02	R\$ 3.000,00
10	Enfermeiro PSF	Formação Superior em Enfermagem Com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40 h/semanal	03	R\$ 3.500,00
11	Farmacêutico	Formação Superior em Farmácia e com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)	30h/semanal	01	R\$ 1.500,00
12	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	40 h/semanal	02	R\$ 631, 33
13	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe (CREFITO)	40 h/semanal	02	R\$ 2.200,00
14	Gari – Limpeza Pública	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	10	R\$ 622,00
15	Guarda Municipal	Ensino Médio e estar habilitado a conduzir veículo automotor na categoria B ou superior.	40 h/semanal	12	R\$ 800,00
16	Inspetor Escolar	Ensino Fundamental Completo	40 h/semanal	02	R\$ 622,00
17	Médico Clínico Geral PSF	Formação Superior em Medicina Com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	40 h/semanal	04 VAGAS + 01 CR	R\$ 7.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

18	Médico Pediatra	Formação Superior em Medicina - especialização em pediatria E registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	40 h/semanal	01	R\$ 7.000,00
19	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	05	R\$ 622,00
20	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	08	R\$ 622,00
21	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e Comprovação de Experiência	40 h/semanal	01	R\$ 622,00
22	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e Comprovação de Experiência	40 h/semanal	01	R\$ 622,00
23	Porteiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	02	R\$ 622,00
24	Psicólogo	Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe correspondente	40 h/semanal	01	R\$ 2.500,00
25	Psicopedagogo Escolar	Superior em Pedagogia com especialização em psipedagogia	40 h/semanal	01	R\$ 800,00
26	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	40 h/semanal	03	R\$ 622,00
27	Servente	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	15	R\$ 622,00
28	Trabalhador Braçal	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanal	07	R\$ 622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

29	Vigia	Ensino Incompleto	Fundamental	40 h/semanal	10	R\$ 622,00
----	-------	----------------------	-------------	--------------	----	------------

Observações:

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência, em atendimento ao artigo 37, do Decreto Federal nº 3.298/99.

** Lei Municipal 482/2012, Capítulo III, Artigo 30, § 1º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO II

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente comunitário de Saúde	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e, sob supervisão do gestor municipal; utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município.
02	Agente de Controle de Endemias	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a Qualidade de vida; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município.
03	Analista Jurídico da Procuradoria	Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico a administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; integrar comissões processantes; exercer atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo aos órgãos da Administração Pública Municipal; dar andamento a processos administrativos e judiciais e ao expediente do órgão em que estiver lotado; elaboração de certidões, informações, relatórios, pareceres e expedientes diversos, de acordo com a natureza do órgão no qual estiver lotado; atendimentos às partes e interessados, em processos judiciais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		administrativos; análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; orientação e execução de tarefas e elaboração de estudos e projetos nos assuntos relacionados à sua área de formação; outras atividades correlatas e de mesma natureza e grau de complexidade.
04	Assistente Social	Atendimento social de casos; estudo, acompanhamento e registro de casos; visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; planejamento, organização e execução de projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, segurança pública; atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade; promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual; subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento social.
05	Auxiliar de Dentista	Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins.
06	Auxiliar de Enfermagem	Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgico Cumprir as prescrições relativa às pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas. Manter atualizada o prontuário dos pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuário. Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.
07	Auxiliar de Enfermagem PSF	Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgico Cumprir as prescrições relativa as pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas. Manter atualizada o prontuário dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuário. Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.
08	Auxiliar de Serviços Gerais – Matadouro	Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátio, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; podar plantas, utilizando ferramentas próprias; combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; efetuar trabalhos de copa; efetuar trabalho de carga e descarga de materiais diversos.
09	Dentista – Saúde Bucal	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde da comunidade; Supervisionar os auxiliares; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a saúde e a vida do indivíduo; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
10	Enfermeiro PSF	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
11	Farmacêutico	Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal; auxiliar as rotinas e processo de dispensação; Participar das comissões de comissão e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco/-vigilância, de ações de saúde coletivas e educação em saúde; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e Executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
12	Fiscal de Vigilância Sanitária	<p>Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, no que se refere a: Fiscalização estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalação físicas;</p> <p>b) Inspeccionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão de Alvará de Saúde</p> <p>c) Apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública;</p> <p>d) Inspeção de Pescados e Mariscos;</p> <p>e) Reinspeção de carnes e peixes nos mercados;</p> <p>f) Coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais;</p> <p>g) Detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública;</p> <p>h) Fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos;</p> <p>i) Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades;</p> <p>j) Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		<p>k) Fiscalizar estabelecimentos que comercializam e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais;</p> <p>l) Emitir e lavrar notificação, outros de infrações, de advertências, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providencias com relação aos violadores da lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes;</p> <p>m) executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalho, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente.</p>
13	Fisioterapeuta	Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
14	Gari – Limpeza Pública	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando o lixo ali acumulado, para manter os referidos locais em condições de higiene trânsito.
15	Guarda Municipal	Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.
16	Inspetor Escolar	Atender aos professores, alunos, pais, bem como a terceiros, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados; entregar e coletar correspondência interna e externa; cuidar da segurança dos alunos; divulgar matéria de interesse relativo a área educacional; auxiliar os alunos em caso de necessidade; fazer vistoria nas salas de aulas e nos sanitários escolares; zelar pela disciplina dos alunos dentro da escola bem como as mudanças durante o horário escolar; executar tarefas que auxiliam a direção; levar ao conhecimento da direção os casos de conduta



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		insatisfatória dos alunos; prestar colaboração a direção da escola quando da realização de solenidade, festas e outras atividades escolares; controlar as entradas e saídas da escola, observando o uso de uniformes; zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.
17	Médico Clínico Geral PSF	Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos e correlatos; Emitir laudos e parecer; Desenvolver ações de saúde coletiva; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
18	Médico Pediatra	Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos e correlatos; Emitir laudos e parecer; Desenvolver ações de saúde coletiva; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
19	Merendeira	Preparar a distribuir merendas e outros alimentos; arrumar mesas para refeição; zelar pelos mantimentos, quanto à sua segurança, higiene e conservação; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; manter limpos os refeitórios. Cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas; frequentar cursos para suas especializações; pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos; executar quais quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional. Ter unhas curtas e limpas; não usar pulseiras, anéis, alianças, brincos e bijuterias durante a manipulação de alimentos; estar de cabelos presos e barba aparada, se do sexo masculino; utilizar vestuário limpo. Desempenhar tarefas afins.
20	Motorista	Transportar Materiais de Cargas; Conduzir veículos públicos, quando em missão de serviço; Conduzir Veículos Automotores; Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

21	Operador de Motoniveladora	Operar Motoniveladora nos serviços de nivelção em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos nas zonas rural e urbana.
22	Operador de Retroescavadeira	Operar retroescavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos nas zonas rural e urbana.
23	Porteiro	Exercer a vigilância nas dependências dos prédios públicos, rodando suas dependências, observando e registrando a entrada e saída de pessoas, bens, veículos, máquinas e matérias, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; não permitir que alunos saiam da escola sem a companhia do pai ou responsável; não permitir a entrada de pessoas estranhas nas escolas; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentado para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço, para interferir quando necessário e tomar as providencias cabíveis; vigiar a entrada e saída de pessoas, observando o aspecto das mesmas e atitudes que lhe pareçam suspeitas; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso; atender ao telefone fora do horário de expediente; prestar informações e encaminhar o público a repartição desejada; trabalhar no período noturno; Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem; Comunicar a chefia imediata a fala de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição; verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas, assim como os aparelhos de uso comum; ajudar na recepção e entrega de material e equipamento; verificar o funcionamento das bombas de água, ligar, desligar, retirar e fiscalizar a coleta do lixo; providenciar a distribuição de correspondências; fazer pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance; examinar distribuição de correspondências; fazer pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance; examinar fechaduras, cadeados, portas, eliminar os vazamentos de torneiras, válvulas de descargas, regularizar curtos circuitos, etc....; impedir a depredação do prédio público; atender a todos as pessoas com urbanidade e respeito; apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, não fumar. Executar outras tarefas inerentes ao cargo
24	Psicólogo	Atendimento psicossocial; estudo de casos; acompanhamento e registro de casos; visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; formação de rede de proteção social; planejamento, organização e execução de projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

		geração de trabalho e renda, segurança pública; atuar nos diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em Assistência Social, regular os processos (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
25	Psicopedagogo Escolar	Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes; elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas; proceder a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar; analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais; planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela; orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.
26	Recepcionista	Recepcionar pessoas, prestando-lhes informações, prestando orientação, quando necessário; efetuar contatos telefônicos; manter agenda atualizada e outras correlatas.
27	Servente	Executar trabalho de limpeza nas repartições municipais, limpar pisos, vidros, móveis, instalações sanitários; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; fazer limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.
28	Trabalhador Braçal	Esta carreira reúne todas as tarefas tipicamente de trabalho braçais, os quais se ligam, diretamente, por seu caráter elementar e auxiliar, a execução de obras e serviços.
29	Vigia	Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO III

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Disciplinas	Total de questões por disciplina	Valor de cada questão	Total de pontos	
Português:	10	3,0	30	
Matemática:	10	3,0	30	
Noções de Informática	10	2,0	20	
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20	
Total de questões	40			Total Geral da Prova: 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Nível de Escolaridade: Superior Completo

Disciplinas	Total de Questões Por disciplina	Valor de cada questão	Total de pontos	
Português:	8	2,5	20	
Matemática:	8	1,5	12	
Conhecimentos Específicos	16	3,5	56	
Noções de Informática	04	1,5	06	
Conhecimentos Gerais	04	1,5	06	
Total de questões	40			Total Geral da Prova: 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Nível de Escolaridade: Fundamental Completo

Disciplinas	Total de questões por disciplina	Valor de cada questão	Total de pontos	
Português:	10	2,5	25	
Matemática:	10	2,5	25	
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
Noções de Informática	10	2,5	25	
Total de questões	40			Total geral da prova: 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Nível de Escolaridade: Fundamental Incompleto

Disciplinas	Total de questões por disciplina	Valor de cada questão	Total de pontos	
Português:	15	3,0	45	
Matemática:	15	3,0	45	
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10	
Total de questões	40			Total geral da prova: 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO IV

CÓDIGO	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de Doutorado ou declaração de conclusão, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	3,0	3,0
B	Diploma/certificado de conclusão de Mestrado ou declaração de conclusão, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área a qual concorre.	1,5	1,5
C	Diploma/certificado de conclusão de Especialização ou declaração de conclusão, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	1,0	1,0
D	Estágio Profissional, com registro no conselho de classe correspondente. . Na Atividade Profissional na área a que concorre, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional, para efeito de pontuação, após a conclusão do curso de graduação do cargo a que concorre, comprovado através de cópia autenticada em cartório do diploma, pré-requisito para o cargo, ou de uma declaração original ou	1,5 (Por ano completo, sem sobreposição de tempo)	1,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

	<p>cópia autenticada em cartório devidamente acompanhada do histórico escolar. A não apresentação desta documentação de graduação impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação da atividade profissional para efeito de pontuação.</p>		
E	<p>Exercício de atividade profissional na administração pública ou privada, na área de formação a que concorre, após a conclusão do curso de graduação.</p> <p>- No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público) apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar o reconhecimento em cartório da assinatura da pessoa que assina o documento.</p> <p>- No caso de atividade na iniciativa privada apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso),</p>	1,0 (Por ano completo, sem Sobreposição de tempo)	3,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

	a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.		
			TOTAL: 10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO V

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Analista Jurídico da Procuradoria, Assistente Social, Dentista, (Saúde Bucal), Enfermeiro (PSF), Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral (PSF), Médico Pediatra, Psicólogo, Psicopedagogo Escolar.

Total de Cargos: 10

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

01. LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Redação de correspondência oficial (Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero. 8. Novo Acordo Ortográfico. 9. Versificação.

02. MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três Simples e Composta Média Aritmética Ponderada e Média Geométrica; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias Analítica e Espacial.

03. CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional. Formação Histórica de Frei Paulo. Localização de Frei Paulo. Evolução sócio-política. Desenvolvimento econômico. Aspectos culturais. População. Atrações turísticas. Patrimônio histórico. Gastronomia. A ocupação do espaço regional de Sergipe por Frei Paulo As características do espaço geográfico do município. Aspectos demográficos de Frei Paulo. As características econômicas de Frei Paulo. Os aspectos político-culturais de Frei Paulo.

04. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Editor de Texto: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Windows 7 e XP em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Conceitos de informática, hardware e software. Processador de texto Word. Planilhas eletrônicas Excel. Editor de Apresentações PowerPoint Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet. Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos de acesso a distância a computadores. Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. Conhecimentos gerais sobre redes sociais (twitter, facebook, linkedin).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS:

01. ANALISTA JURÍDICO DA PROCURADORIA:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; Comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convocação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio; conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

02. ASSISTENTE SOCIAL:

Ética e Práxis Profissional - O Código de Ética Profissional de 1993 e o projeto político da profissão. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. Políticas Públicas de Trabalho e Renda. Gestão Social: Rede Social - Parcerias e Terceiro Setor; Elaboração de Projetos e Captação de Recursos. Saúde e Serviço Social; Lei Orgânica da Saúde - LOS; Sistema Único da Saúde - SUS. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada. Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social - diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Programa Bolsa Família. Questões Contemporâneas e Serviço Social; Diversidade Cultural e Religiosa; Programa de Ações Afirmativas; Questão Racial; Políticas Públicas para Mulheres; Políticas Públicas e minorias - população LGBTTT; População em Situação de Rua; Programas e Projetos para Enfrentamento da Pobreza Conselhos de Direitos (Idoso, Pessoas com Deficiência, da Assistência Social; Violência, Drogas. Programa Fome Zero; Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Política Pública para Crianças e Adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. Política Pública para Idosos; Estatuto do Idoso. Política Pública para Pessoas com Deficiência (Auditiva, Visual, Motora e Mental). Política de Habitação Popular. Trabalhando com famílias; Acolhimento Familiar. Serviço Social e Meio Ambiente. Serviço Social nas Escolas.

03. DENTISTA (SAÚDE BUCAL)

Patologia e diagnóstico oral (Princípios de semiologia: Exame clínico, Exames complementares, Variações da normalidade, Lesões fundamentais, Cistos e neoplasias da região de cabeça e pescoço, Má formação rin-facial, Anomalias dentárias, Doenças infecciosas, Doenças ósseas, Doenças de pele e mucosas, Alterações circulatórias, Patologia das glândulas salivares, Doenças sistêmicas e tratamento odontológico). Cirurgia Buço-MaxiloFacial (Equipamentos e instrumentais cirúrgicos, Princípios de Técnica Cirúrgica, Indicações e contra-indicações da exodontia, Princípios de exodontia simples - via alveolar, Princípios de exodontia via não alveolar, Fisiologia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

processo de reparo alveolar e cicatrização em feridas de extração dental, Pós-operatório em exodontias, Acidentes e complicações das exodontias). Radiologia oral (Técnicas radiográficas intra-bucais, Técnicas radiográficas extrabucais, Anatomia radiográfica dento alveolar e do complexo maxilo-mandibular, Filmes radiográficos e seu processamento, Fatores que influenciam na formação das imagens radiográficas, Princípios de interpretação Radiográfica, Métodos de localização radiográfica, Imagens radiográficas das lesões do órgão dental e dento-alveolares, Imagens radiográficas dos cistos e tumores dos maxilares). Anestesiologia (Farmacologia dos anestésicos locais, Anestésias infiltrativas, Anestésias tronculares, Anestesia em pacientes especiais, Complicações decorrentes de anestesia local). Periodontia (Semiologia do periodonto, Classificação e epidemiologia das doenças periódicas, Etiologia das doenças periodontais, Patologia periodontal - gengivite e periodontite, Diagnóstico e Tratamento de doenças periodontais, Relação entre distúrbios sistêmicos e o periodonto). Odontologia social e preventiva (Definições de Saúde, Caracterização e hierarquização dos problemas de odontologia social, Níveis de prevenção e de aplicação, Epidemiologia em saúde bucal, Unidades de medida: Índices, Planejamento em saúde bucal, Normas operacionais para execução de levantamentos em odontologia, Sistema incremental, Educação para a saúde, Ações de vigilância sanitária, Cárie: doença multifatorial, Microbiologia aplicada à cardiologia, Nutrição, dieta e cárie, Avaliação do risco/atividade de cárie, Prevenção de doenças bucais, Técnicas de escovação, Métodos de utilização do flúor sistêmico e tópico, Selantes de fóssulas e fissuras, Aspectos clínicos e epidemiológicos da fluorose). Odontologia Legal (Direitos e deveres do CD no exercício da profissão, Responsabilidade profissional do CD frente às leis civis, penais e trabalhistas, Segredo profissional e sua importância para o CD, Exercício lícito e ilícito da odontologia, Documentos legais e sua importância para o CD, Código de Ética profissional, Código de ética odontológica Aprovado pela Resolução CFO-118/2012). Odontopediatria e Ortodontia (Abordagem da criança no tratamento odontológico, Psicologia aplicada à odontopediatria, Estruturas, crescimento e desenvolvimento crânio-facial, Biogênese da oclusão, Ortodontia preventiva, Terapia pulpar em dentes decíduos, Exodontia de dentes decíduos, Tratamento restaurador em dentes decíduos, Traumatismo - conduta clínica). Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia (Farmacotécnica, Terapêutica medicamentosa aplicada à clínica odontológica, Profilaxia e tratamento de infecções bacterianas, Sedação, Emergências Médicas na clínica odontológica, Normas de receituário). Materiais Dentários (Propriedades físicas e mecânicas dos materiais restauradores, Materiais para base e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

forramento: cimento de hidróxido de cálcio, cimento de óxido de zinco e eugenol, cimento de fosfato de zinco, cimento de ionômero de vidro, Materiais Restauradores Diretos: compósitos e sistemas de união, amálgama de prata, cimento de ionômero de vidro, Materiais de molgadem: hidrocolóides e elastômeros). Prótese dentária (Reabilitação oral com PT, PPR, PPF, Planejamento em Prótese, Princípios de relacionamento maxilomandibular, Moldagens inicial e funcional, Biomecânica das próteses, Preparos para Prótese fixa e removível, Proservação, Disfunções da Articulação Temporo-mandibular); Sistema Único de Saúde: Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Norma operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOB-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção Hospitalar (Noções de Biossegurança, Cuidados com a equipe de saúde, Equipamentos de proteção individual (EPI), Manuseio de materiais perfuro-cortantes, Esterilização, desinfecção e antissepsia - técnicas e materiais, Artigos críticos, semi-críticos e não-críticos, Prevenção de infecção cruzada.

04. ENFERMEIRO PSF

Lei do exercício profissional; Código de Ética; Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial; Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção; Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos; Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Prevenção e controle das infecções hospitalares e Legislação Brasileira Vigente. Planejamento da assistência de enfermagem: Processos de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Programa nacional de saúde da criança e Programa Nacional de Saúde da Mulher. Programa Saúde da Família, Programa Nacional de Imunização, Programa Nacional de Atenção a Saúde do Idoso, Programa Nacional de Prevenção as DST's e AIDS, Programa Nacional de Saúde do Idoso, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Sistemas de Informação no SUS. Ética geral e profissional.



05. FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

06. FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Comportamento ético-profissional. Regulamentação das atividades do profissional. Ética geral e profissional.

07. MÉDICO CLÍNICO GERAL (PSF) E MÉDICO PEDIATRA:

Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorróidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Síndrome Demencial. 11. Abordagem em pacientes com anemias. 12. Introdução básica em doenças oncológicas (leucemias agudas e crônicas, linfomas, câncer de útero, câncer de pâncreas, câncer gástrico). 13. Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990. 14. Ética Profissional.

08. PSICÓLOGO:

Conceitos e bases da práxis psicológica. Psicologia da personalidade e do desenvolvimento. Função, papel e atividade dos psicólogos no âmbito da educação, trabalho, saúde e da comunidade. Psicossociologia e Psicologia Social: as instituições, o indivíduo e suas relações. A atuação do psicólogo em equipes interdisciplinares e transdisciplinares. Psicopatologia geral: características e causas dos transtornos mentais. Psicodiagnóstico e testes psicológicos. Teorias e abordagens psicoterápicas. Código de ética profissional do psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Ética geral e profissional.

09. PSICOPEDAGOGO ESCOLAR

O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político. Planejamento da supervisão escolar. Normas de autorização e funcionamento de instituição de educação básica pertencente ao sistema estadual de ensino: ensino fundamental e ensino médio. Concepção de supervisão: teoria, princípios e valores. Origem e evolução. História do trabalho do supervisor no Brasil. Implicações sócio-econômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. Documentação e escrituração escolar. Arquivo escolar: tipos de arquivos e formas de arquivamento de documentação escolar, composição do arquivo escolar (dados referentes aos alunos e à instituição). Normas de matrícula e transferência: conceituação, formas de matrícula (inicial, renovada e por transferência). A educação escolar - atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental - obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação - Sociedade - Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96-Título I ao V, Art. 3º, 27 - Princípios e fins da Educação nacional (atualizações). Constituição Federal de 1988, Art.210- Parágrafo Único; Lei nº 9.475/97 - altera o artigo 33 da LDBEN - Lei nº 9.394/96. Lei dos nove anos (9 anos)- nº 11.274, de 06/02/2006; Art.3º modifica o Art. 32 da Lei n 9394/96 e 4º modifica o § 2º e o inciso I do § 3º do Art. 87 da Lei nº9394/96I; Art.5º e 6º. Resolução nº 02/98 - CEB/CNE. Parecer nº 04/98 - CEB/CNE. Resolução nº03/2002 - CEE/AL. Parecer nº 06/2002 - CEB/CNE. Diretrizes Curriculares Nacionais: Educação Infantil e Ensino Fundamental e Ensino Médio, (Educação Básica). Gestão Escolar. Projeto Político Pedagógico. PDE. Formação continuada. Parâmetros Curriculares Nacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: Auxiliar de Dentista, Fiscal de Vigilância Sanitária, Guarda Municipal.

Total de Cargos: 03

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

01. LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto Acentuação gráfica Concordância verbal e nominal Sintaxe de regência: concordância e colocação Termos acessórios da oração (adjunto adnominal e adverbial) Morfologia: classes de palavras e suas flexões Período composto por coordenação e subordinação Colocação de pronomes oblíquos átonos Uso da crase Sinais de pontuação Estrutura e formação de palavras. Noções de ortografia e o Novo Acordo Ortográfico.

02. MATEMÁTICA:

Conjuntos Razão e proporção Regra de três simples e composta Porcentagem Juros simples e composto Descontos simples e composto Equações e inequações sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. Relações métricas e trigonométricas no triângulo Problemas que envolvem figuras planas Sistemas legais de medidas.

03. CONHECIMENTOS GERAIS:

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional. Formação Histórica de Frei Paulo. Localização de Frei Paulo. Evolução sócio-política. Desenvolvimento econômico. Aspectos culturais. População. Atrações turísticas. Patrimônio histórico. Gastronomia. A ocupação do espaço regional de Sergipe por



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

Frei Paulo As características do espaço geográfico do município. Aspectos demográficos de Frei Paulo. As características econômicas de Frei Paulo. Os aspectos político-culturais de Frei Paulo.

04. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Editor de Texto: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Windows 7 em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Conceitos de informática, hardware e software. Sistemas operacionais Windows e Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Cál.). Editor de Apresentações (PowerPoint e BrOffice.org Impress). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos de educação a distância. Conceitos de acesso a distância a computadores. Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. Conhecimentos gerais sobre redes sociais (twitter, facebook, linkedin).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem PSF, Inspetor Escolar, Recepcionista.

Total de Cargos: 06

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

01. LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto Acentuação gráfica Ortografia e o Novo Acordo Ortográfico Encontros vocálicos Sinais de pontuação Morfologia: classes de palavras e suas flexões (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, pronome, advérbio e preposição) Estrutura e formação de palavras Termos essenciais da oração Pontuação Concordância verbal e nominal. Fonologia: letra, dígrafo, tipos de fonema.

02. MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Operações nos conjuntos numéricos. Divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações. Operação com frações. Comparação de frações. Razões e proporções. Porcentagem. Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau. Sistemas de Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. Expressões algébricas. Frações algébricas. Operações com frações algébricas. Equações fracionárias. Medidas de massa. Medidas de tempo. Noções básicas de geometria plana. Medidas de comprimentos e de áreas. Áreas das figuras geométricas planas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

03. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Editor de Texto: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Windows 7 e XP em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Conceitos de informática, hardware e software. Processador de texto Word. 5. Planilhas eletrônicas Excel. Editor de Apresentações PowerPoint Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet. Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conceitos de acesso a distância a computadores. Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. Conhecimentos gerais sobre redes sociais (twitter, facebook, linkedin).

04. CONHECIMENTOS GERAIS:

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional. Formação Histórica de Frei Paulo. Localização de Frei Paulo. Evolução sócio-política. Desenvolvimento econômico. Aspectos culturais. População. Atrações turísticas. Patrimônio histórico. Gastronomia. A ocupação do espaço regional de Sergipe por Frei Paulo As características do espaço geográfico do município. Aspectos demográficos de Frei Paulo. As características econômicas de Frei Paulo. Os aspectos culturais político de Frei Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais (Matadouro), Gari (Limpeza Pública), Merendeira, Motorista, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Porteiro, Servente, Trabalhador Braçal e Vigia.

Total de Cargos: 10

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

01. LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto Acentuação gráfica Ortografia e o Novo Acordo Ortográfico Encontros vocálicos Sinais de pontuação Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação) Separação de sílabas Tipos de frases.

02. MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento, volume e capacidade.

03. CONHECIMENTOS GERAIS:

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional. Formação Histórica de Frei Paulo. Localização de Frei Paulo. Evolução sócio-política. Desenvolvimento econômico. Aspectos culturais. População. Atrações turísticas. Patrimônio histórico. Gastronomia. A ocupação do espaço regional de Sergipe por Frei Paulo As características do espaço geográfico do município. Aspectos demográficos de Frei Paulo. As características econômicas de Frei Paulo. Os aspectos político-culturais de Frei Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO VI

PROVA PRÁTICA

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	13/07/2013	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	08:00 ÀS 10:00
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	13/07/2013	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10:00 ÀS 12:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO - ESTADO DE SERGIPE

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO-SE

DESCRIÇÃO DO EVENTO	PERÍODO
Publicação do Extrato	18/02/2013
Publicação do Edital	25/02/2013
Inscrições do Concurso	08/04/2013 a 25/04/2013
Prova Objetiva	02/06/2013
Gabarito Preliminar	05/06/2013
Recurso Gabarito	48h a partir de 05/06/2013
Resposta Recurso	17/06/2013
Resultado Geral da Prova Objetiva	08/07/2013
Entrega da Prova de Títulos	11e 12/07/2013
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	22/07/2013
Interposição de Recursos da Prova de Títulos	24 e 25/07/2013
Resultado Final Prova de Títulos	31/07/2013
Prova Prática	13/07/2013 08:00 às 13:00
Resultado da Prova Prática	19/07/2013
Resultado Final	31/07/2013