



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**EDITAL Nº 01/2013, de 15 de julho de 2013**

O Prefeito do Município de Limoeiro de Anadia, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Limoeiro de Anadia, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 97 de 05 de dezembro de 2012, que consolida o quadro de cargos públicos de provimento efetivo do Município de Limoeiro de Anadia; da Lei Municipal nº 006 de 16 de março de 2009, que dispõe acerca do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Limoeiro de Anadia, das Autarquias e das Fundações; da Lei Municipal nº 49 de 17 de agosto de 2010, que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Limoeiro de Anadia; e da Lei Municipal nº 86 de 11 de abril de 2012, que autoriza o Poder executivo a estabelecer o realinhamento das tabelas vencimentais em vigor dos profissionais do Magistério Público Municipal de Limoeiro de Anadia.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos NEPS/COPEVE, cabendo ao Município de Limoeiro de Anadia efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Educação Básica, Terapeuta Ocupacional, Agente Administrativo, Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Estatística, Fiscal de Tributos, Leiturista, Secretário Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Merendeira Escolar e Vigilante. O Concurso Público para os cargos de Professor de 1º ao 5º Ano, Professor Educação Infantil, Professor de Ciências, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor de História será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de prova de títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.3 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Concurso 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.
- 1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão de Concurso (instituída pela Portaria nº 445/2013 de 12 de junho de 2013), no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e da publicação do Edital na íntegra nos sites [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão.
  - 1.4.1 A Comissão de Concurso, no prazo de 10 (dez) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 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 avisos a serem publicados no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).

## **2 CARGOS**

2.1 Os cargos, requisitos para investidura, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir:

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>TOTAL DE VAGAS*</b>	<b>VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>
1	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	1	-	R\$ 800,00



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

2	Dentista	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	1	-	R\$ 800,00
3	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	1	-	R\$ 800,00
4	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 800,00
5	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 800,00
6	Médico Clínico	Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 2.000,00
7	Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.000,00
8	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.000,00
9	Professor de Ciências	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Ciências, Química ou Biologia.	20 horas	3	-	R\$ 1.088,25
10	Professor de Artes	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Educação Artística.	20 horas	1	-	R\$ 1.088,25
11	Professor de Educação Física	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe Competente.	20 horas	3	-	R\$ 1.088,25
12	Professor de Geografia	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Geografia.	20 horas	2	-	R\$ 1.088,25
13	Professor de Matemática	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Matemática.	20 horas	1	-	R\$ 1.088,25
14	Professor de História	Curso Superior Completo com licenciatura plena em História.	20 horas	2	-	R\$ 1.088,25
15	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 800,00
16	Psicólogo Educação Básica	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.200,00
17	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	1	-	R\$ 800,00



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
18	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40 horas	13	1	R\$ 678,00
19	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40 horas	10	1	R\$ 678,00
20	Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo.	40 horas	3	-	R\$ 678,00
21	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo, curso específico promovido por entidade regulamentada pelo Conselho de Classe e registro no órgão competente.	40 horas	1	-	R\$ 678,00
22	Auxiliar de Estatística	Ensino Médio Completo.	40 horas	1	-	R\$ 678,00
23	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	40 horas	1	-	R\$ 678,00
24	Leiturista	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'A'.	40 horas	1	-	R\$ 678,00
25	Professor de 1º ao 5º Ano	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (artigo 62 da LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	25 horas	2	-	R\$ 906,88
26	Professores Educação Infantil	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (artigo 62 da LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	25 horas	3	-	R\$ 906,88
27	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Secretariado Escolar	40 horas	3	-	R\$ 750,00
28	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Técnico Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 678,00
29	Técnico de Informática	Ensino Médio/Técnico Completo em Informática ou Curso Superior Completo na área de Informática.	40 horas	1	-	R\$ 750,00

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
30	Auxiliar de Serviços Gerais	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	3	-	R\$ 678,00
31	Coveiro	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	1	-	R\$ 678,00



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

32	Merendeira Escolar	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	15	1	R\$ 678,00
33	Vigilante	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	15	1	R\$ 678,00

\* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

\*\* Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao artigo 37, do Decreto Federal nº 3.298/99, e à Lei Municipal nº 006/2009.

**2.2** A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

**2.3** As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro abaixo.

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
1	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 à: recrutamento, seleção, treinamento, segurança do trabalho, ergonomia e acompanhamento social.
2	Dentista	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região bucomaxilofacial, 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 a 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.
3	Enfermeiro	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 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.
4	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 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 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.
5	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 assistenciais; 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.
6	Médico Clínico	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 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.
7	Médico Psiquiatra	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 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

8	Nutricionista	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; 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.
9	Professor de Ciências	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
10	Professor de Artes	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
11	Professor de Educação Física	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
12	Professor de Geografia	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
13	Professor de Matemática	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
14	Professor de História	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
15	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, 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 à: 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

16	Psicólogo Educação Básica	Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem-estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando, de forma integrada, atividades especializadas relativas à análise do comportamento humano e à dinâmica da personalidade; atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento; auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicos a respeito de pacientes, obtidos por meio de entrevistas, testes e exames; subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas à: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; exercer outras atividades correlatas à área de atuação em toda municipalidade.
17	Terapeuta Ocupacional	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; 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	Agente Administrativo	Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade. Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão de obra a ser empregada, projetando e calculando o desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos. Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados. Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.
19	Assistente Administrativo	Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades do Município.
20	Assistente Administrativo Educativo	Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos e técnicos com os recursos da tecnologia da informação; operar computadores, fotocópias, fax e impressoras; manter a divisão abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; atender e fazer as ligações telefônicas da divisão; receber e distribuir a correspondência da divisão; manter os arquivos da divisão atualizados e organizados; preparar, conferir e enviar requisições diversas; realizar atividades específicas da divisão em que está alocado; realizar outras atividades sob a orientação do superior.
21	Auxiliar de Consultório Dentário	Organizar e executar atividades em higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar e preparar moldeiras; preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização dos instrumentais, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde prevenção de riscos ambientais e sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
22	Auxiliar de Estatística	Realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correlações, quadros comparativos, tabelas e padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

23	Fiscal de Tributos	Prestar orientação ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias; exercer, na forma da programação estabelecida pela Diretoria de Programação Fiscal, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimento, relativamente a tributos municipais ou outras cuja fiscalização tenha sido delegada ao município, competindo-lhe examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais; proceder à arguição de infração à legislação tributária; reter documentos ou livros de escrituração, quando necessários para comprovação de infração ou falsificação ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo; coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico-fiscais; examinar as dependências do estabelecimento; lavar os termos de início e de encerramento do exame fiscal nos livros ou documentos próprios; prestar informações em processo fiscal; instruir processos administrativos fiscais, emitir parecer em matéria tributária; elaborar e apresentar relatório das atividades de fiscalização exercidas, observadas as exigências regulamentares; apresentar, no prazo regulamentar, contestação à defesa e recursos em processo administrativo fiscal; efetuar, privativamente, o lançamento "ex officio" dos créditos tributários, inclusive em relação às multas, juros e atualização monetária do principal; apresentar sugestões e, quando solicitado, elaborar planos que visem melhorar a ação fiscal, a proficiência da arrecadação e a orientação segura ao contribuinte; quando designado, manter entendimentos necessários ao exercício da ação fiscalizadora dos tributos municipais, em repartições federais, estaduais e municipais, respectivas autarquias e fundações; cumprir tarefas específicas, determinadas pela administração fazendária em qualquer outra unidade da federação; observar, sob pena de responsabilidade funcional, sem prejuízo de outras medidas e sanções administrativas e/ou judiciais, civis e/ou penais, o sigilo de ofício, a que alude a legislação vigente; solicitar, quando necessário ao desempenho de suas funções, o auxílio de autoridade administrativa ou força pública; desempenhar as demais atribuições que se relacionem com a atividade de fiscalização de tributos municipais nos termos de legislação pertinente; atender as requisições da Procuradoria Municipal; assessorar o Secretário de Finanças e o Prefeito no que couber; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação. Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
24	Leiturista	Ler e registrar, em impresso próprio ou em coletores de dados, os consumos de água; efetuar a entrega das contas de água e esgoto; inspecionar as instalações hidrossanitárias dos consumidores, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pela SAAE; opinar quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; levar ao conhecimento do superior qualquer irregularidade que observar nas ligações domiciliares, comerciais e industriais; efetuar a suspensão do abastecimento de água, bem como seu restabelecimento em conformidade com as ordens de serviço expedidas pela Seção de Contas e Consumo; colaborar com os concertos da rede principal de abastecimento d'água, quando solicitado pelo seu superior; controlar os serviços da rede de abastecimento d'água evitando desperdícios; operar o sistema de bombeamento d'água da SAAE; efetuar outras tarefas correlatas. Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
25	Professor de 1º ao 5º Ano	Preparar as atividades diárias de aula de acordo com o ritmo de desenvolvimento dos alunos e em consonância com a proposta pedagógica da escola; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários escolares; assinar diariamente o livro de ponto; manter e fazer com que seja mantida a ordem e a disciplina em sala e na escola; conhecer a atuar respeitando as leis vigentes e o Regimento Escolar; comparecer em reuniões para as quais for convocado ainda que em horários e datas diferentes das usuais; manter em dia a escrituração do diário de classe e planejamentos semanais/mensais; ser discreto, zelando pelo bom nome da escola; ser respeitoso, cordial e amigo com todas as pessoas da comunidade educativa (direção, funcionários, pais e alunos); ser assíduo, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais, enviando a programação de atividades para ser desenvolvidas com os alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, fazendo registros individuais; assistir o recreio de sua turma, acompanhando a entrada e saída das salas; atender, com cuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos; não permitir que o aluno saia da sala de aula; usar uma linguagem condigna no trato com os alunos; promover a formação dos bons hábitos e atitudes; notificar os pais a respeito da vida escolar dos alunos por meio de entrevistas, observações e escritas; demonstrar criatividade e interesse em participar dos eventos escolares; participar ativamente das oportunidades de formação continuada, oferecidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação; manter ambiente sugestivo e agradável em sala de aula.
26	Professores Educação Infantil	Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista as necessidades de "educar" e "cuidar"; planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da educação infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); reger a classe que lhe for confiada; planejar seu trabalho pedagógico visando à educação integral da criança, provendo-a com qualidade; participar de cursos/reuniões visando seu constante aperfeiçoamento profissional; cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; executar todos os procedimentos de registro referentes ao processo de avaliação dos seus alunos; manter atualizado os registros de frequência e de ação pedagógica; zelar pela integridade física e moral das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de higiene pessoal das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de educação e de saúde das crianças; estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; observar normas legais e regulamentos pertinentes; apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servi; e exercer outras atividades correlatas.
27	Secretário Escolar	Realizar atividades de assessoramento à direção da escola, responder pela secretaria e serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da escola.
28	Técnico de Enfermagem	Exercer as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação do exercício profissional; Prestar cuidados básicos de enfermagem, sob coordenação e supervisão do enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; Exercer outras funções correlatas; Prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

29	Técnico de Informática	Compreender o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware, controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores, receber e transmitir dados, executar implantação física de projetos de rede de computadores, prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamento de informática, desenvolver rotinas operacionais, prestar suporte ao usuário, realizar comunicação entre dispositivos, operar sistema de áudio e vídeo, substituir qualquer tipo de equipamento na área da informática quando solicitado pelo seu superior; e executar outras atribuições afins; Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
30	Auxiliar de Serviços Gerais	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias nas instalações. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; manter em ordem, limpeza e condições de uso, os equipamentos e ferramentas da área; Transmitir recados; Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato; Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
31	Coveiro	Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas e túmulos, para permitir o sepultamento de cadáveres, proceder à limpeza e manutenção do cemitério, efetuar outras tarefas correlatas à área de atuação; Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.
32	Merendeira Escolar	Executar tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao programa de merenda escolar e executar atividades correlatas.
33	Vigilante	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Exercer vigilância no local onde estiver lotado, percorrendo-o e inspecionando-o para garantir a segurança de pessoas e bens; desempenhar atividade de proteção ao patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão.

### 3 INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Limoeiro de Anadia serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no período entre 14h00min do dia **17/07/2013** e 23h59min do dia **18/08/2013**.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público do Município de Limoeiro de Anadia são os seguintes:
  - a) no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE-UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br);
  - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
  - c) o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE-UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento desta, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- 3.3 O pagamento do Boleto Bancário, efetuado após a data do vencimento, não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2. deste Edital.
- 3.5 O sistema de inscrição da COPEVE-UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 3.6 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.7 A FUNDEPES e o NEPS/COPEVE/UFAL não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.8 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na Biblioteca Municipal Dr. Denisson Costa Amorim, situada na Rua Major Luiz Carlos, s/n, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, no período de **17/07/2013 a 18/08/2013** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 13h00.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

3.9 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela abaixo.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
1 a 17	Nível Superior	R\$ 70,00
18 a 29	Nível Médio e Técnico	R\$ 50,00
30 a 33	Nível Fundamental	R\$ 35,00

- 3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.11 O candidato inscrito não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.12 A FUNDEPES e o NEPS/COPEVE/UFAL dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.13 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.15 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.16 O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.17 Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.18 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrição disponibilizado pela COPEVE-UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.19 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.
- 3.20 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.
- 3.21 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 subitem 3.22.
- 3.22 O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o subitem 3.21 poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período entre 14h00min do dia 17/07/2013 e 23h59min do dia 29/07/2013, 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.
- 3.23 Para requerer a isenção mencionada no subitem 3.21, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *internet*, no endereço [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, firmando declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 3.22.
- 3.24 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 3.25 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.26 O NEPS/COPEVE/UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 3.27** As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame.
- 3.28** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), no dia **01/08/2013**.
- 3.29** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção no dia **02/08/2013**, no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE-UFAL.
- 3.30** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.31** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado no dia **12/08/2013** no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.32** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto como vencimento no Boleto Bancário, bastando acessar o sistema de inscrição da COPEVE-UFAL, por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e imprimir o Boleto Bancário.
- 3.33** Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.
- 3.34** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), até 72 horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE-UFAL. Se após 72 horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE-UFAL, por meio dos telefones (82) 32141696 ou (82) 32141694 ou pelo e-mail [copeve.candidato@gmail.com](mailto:copeve.candidato@gmail.com).
- 3.35** O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível a partir do dia **30/09/2013**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.35.1** Na possibilidade de qualquer falha técnica do site da COPEVE-UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no *site* da FUNDEPES, [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu cartão de inscrição no *site* da COPEVE-UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no *site* da FUNDEPES.
- 3.36** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede do NEPS/COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.36.1** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com aviso de recebimento para a sede do NEPS/COPEVE/UFAL.
- 3.37** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue ao NEPS/COPEVE nos termos dos subitens 3.36 e 3.36.1 produzirão efeitos somente para o concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do site da COPEVE-UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE-UFAL, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.38** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE-UFAL.

**4 VAGAS DESTINADAS A 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 subitem 2.1, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 006/2009, 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 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) dentro do sistema de inscrição da COPEVE-UFAL.
- 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 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 **assinalar, no formulário de inscrição no site da COPEVE-UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da prova e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), **na sede da COPEVE-UFAL**, situada no *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, até o dia **19/08/2013**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **19/08/2013**. 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 subitem 4.10 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.12 Aos candidatos com visão subnormal (ambliope) serão oferecidas provas ampliadas, e aos cegos será disponibilizado um leitor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem 4.10. Para a solicitação da prova ampliada, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre as opções 14, 18 ou 22, conforme formulário. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 22.
- 4.13 **Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.10, não será concedida a condição especial de que necessita 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 subitem 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 1 (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 explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no subitem 4.10.
- 4.16 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar ao NEPS/COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 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 FUNDEPES e/ou o NEPS/COPEVE/UFAL serem responsabilizados 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 subitem 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 FUNDEPES e/ou o NEPS/COPEVE/UFAL não disponibilizarão 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 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. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado no dia **30/08/2013** no site da COPEVE-UFAL.
- 4.19.1 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período de **02/09/2013 a 04/09/2013**, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE-UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, por sedex com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **04/09/2013**.
- 4.20 O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial após avaliação dos recursos será publicado no dia **13/09/2013** no site da COPEVE-UFAL.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 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.
- 4.24 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.25 O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica Municipal da Prefeitura de Limoeiro de Anadia.
- 4.26 A Junta 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 DE CONHECIMENTO BÁSICO E PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

- 5.1 A prova objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma correta.
- 5.2 A distribuição de questões por disciplina, a pontuação atribuída a cada questão, assim como o programa de cada uma delas, estão descritos nos Anexos I e II deste Edital.
- 5.3 A nota final da prova objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão.
- 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 programa. Ao NEPS/COPEVE/UFAL 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 **06/10/2013**, na cidade de Limoeiro de Anadia, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas na cidade de Limoeiro de Anadia não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, **os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos**.
- 5.5.1 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao município de Limoeiro de Anadia, de acordo com o planejamento e organização do NEPS/COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento do candidato para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por sua conta.
- 5.6 Os locais e os horários de realização das provas estarão indicados no **cartão de inscrição** do candidato, que será disponibilizado na *Internet* no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), a partir do dia **30/09/2013**.
- 5.6.1 Na possibilidade de qualquer falha técnica do site da COPEVE-UFAL, será disponibilizada, subsidiariamente, no *site* da FUNDEPES, [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu cartão de inscrição no site da COPEVE-UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no site da FUNDEPES.

- 5.6.2** São 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 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todos os cargos.
- 5.8** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no cartão de inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 5.9** Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme itens **5.10** e **5.11**, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 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 com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 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 subitem 5.10, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 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, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 5.15** Os candidatos que não **portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões de local de prova**, não terão acesso às dependências do local de realização das 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 cartão de inscrição.
- 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.
- 5.22** É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 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 pelo NEPS/COPEVE/UFAL, 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 questões 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 subitem 5.25.
- 5.27 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. 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 eletrônica. 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 questões 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 da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento do NEPS/COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica 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.
- 5.32 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao fiscal de sala.
- 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. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito, na folha de gabarito fornecido pelo NEPS/COPEVE/UFAL.
- 5.34 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.
- 5.35 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 questões para a Folha de Respostas.
- 5.36 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;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

VIII.	descumprir as instruções contidas na capa da prova;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital;
XI.	descumprir os termos do presente Edital.

- 5.37 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 5.38 A FUNDEPES e o NEPS/COPEVE/UFAL não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 5.39 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, o NEPS/COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 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 OFICIAL DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS**

- 6.1 O NEPS/COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as provas objetivas, no endereço eletrônico: [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), a partir das 21 horas do dia **10/10/2013**.

**7 RECURSOS DA PROVA OBJETIVA 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 no prazo de 72 horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no site da COPEVE - UFAL.
- 7.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE-UFAL.
- 7.5 No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para o NEPS/COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 7.3, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 7.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 7.7 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos itens 7.3 e 7.5.
- 7.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem 7.5, 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 7.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br) quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 7.12 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuseram recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da UFAL, instruído com cópia do documento de identidade e CPF. O NEPS/COPEVE disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a conta da data de protocolo do requerimento.

**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 30% (trinta 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 subitem 5.3 deste Edital.
- 8.4 Para efeito de classificação na prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos para os cargos que não 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 História e Geografia de Limoeiro de Anadia;
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;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português;
IV.	maior número de pontos na disciplina de História e Geografia de Limoeiro de Anadia.

- 8.6 O resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos para os cargos de professores será publicado no dia **29/10/2013**, nos endereços eletrônicos: [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 8.7 O resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos para os demais cargos, que não os citados no subitem 8.6 será publicado no dia **20/12/2013**.
- 8.8 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados nos cargos de Professor de 1º ao 5º Ano, Professor Educação Infantil, Professor de Ciências, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor de História, conforme critério estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

**9 PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

- 9.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 8.8, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.
- 9.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Professor de 1º ao 5º Ano, Professor Educação Infantil, Professor de Ciências, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor de História, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação, capacitação/aperfeiçoamento e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem 9.3.
- 9.3 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR			
CÓDIGO	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>doutorado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, <b>na área para a qual concorre (Educação).</b>	30	30
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>mestrado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, <b>na área para a qual concorre (Educação).</b>	20	20
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de <b>especialização</b> , <b>na área para a qual concorre (Educação).</b>	10	10
D	Certificado/Declaração de <u>conclusão</u> de curso de <b>capacitação ou aperfeiçoamento</b> na área para a qual concorre (Educação).	0,1 (por hora de curso)	15
E	<b>Experiência profissional</b> como professor, exercida <b>no cargo específico (para os cargos de Professor da Educação infantil ou Professor de 1º ao 5º ano) ou na disciplina específica (para os demais cargos de professores).</b>	2,5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100</b>

- 9.4 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste item.
- 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 de **04/11/2013 a 06/11/2013, no horário das 08h00 às 17h00**.
- 9.6.1 Os documentos especificados no subitem 9.3 devem ser apresentados em **envelope e entregues no local indicado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado no dia 29/10/2013**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou 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. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 9.6.2 Será permitido o envio dos títulos pelos correios, via sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR), desde que **a postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 9.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL, conforme subitem 9.7. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE-UFAL, situada no *Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL.*
- 9.7 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 9.8 O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- a) Requerimento de inscrição** emitido pelo sistema da COPEVE-UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo informado na etiqueta do envelope, conforme solicitado no subitem 9.7;
- b) Uma cópia autenticada em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem 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 subitem 9.8, 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.
- 9.11 A entrega do envelope, conforme especificado nos itens 9.6, 9.7, 9.8 e 9.9, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 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 subitem 9.3.
- 9.14 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 9.15 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem 9.3 não serão considerados para fins de pontuação.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 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 **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.
- 9.18.1 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.
- 9.18.2 A Banca Examinadora irá realizar a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) como condição de validação dos títulos de conclusão de pós-graduação.
- 9.19 A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação.
- 9.20 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 (Educação)**, emitidos por instituições públicas ou privadas, nos quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 9.21 Não serão considerados como cursos de capacitação ou aperfeiçoamento: seminários, encontros, simpósios, congressos, palestras, *workshops*, semanas acadêmicas, semanas/grupos de estudo, oficinas, participação em projetos ou quaisquer certificados/declarações similares.
- 9.21.1 Os minicurso realizados durante os eventos citados no subitem 9.21 poderão ser considerados como curso de capacitação ou aperfeiçoamento, desde que no documento apresentado pelo candidato esteja explícita a carga horária específica do minicurso, diferenciando-a da carga horária total do evento.
- 9.22 **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.**
- 9.22.1 Caso a experiência profissional em uma instituição comprove período menor do que o ano letivo, o tempo de serviço comprovado poderá ser somado com o período de experiência do candidato em outras instituições, desde que em período não concomitante. Neste caso específico será considerado para fins de pontuação o período de 12 (doze) meses completos.
- 9.23 A comprovação da experiência profissional na área/disciplina 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 (especificando o dia, mês e ano do início e do fim da experiência, se for o caso), **acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador**, que informe o período (especificando o dia, mês e ano do início e do fim da experiência, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. (Modelo em Anexo III).
- b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da **declaração** de tempo de serviço que informe o período (especificando o dia, mês e ano do início e do fim da experiência, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pela Instituição Pública, devidamente identificada e **com firma do signatário reconhecida em cartório** (Modelo em Anexo IV).
- c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços (acrescido de termos aditivos, se for o caso) ou recibo de pagamento autônomo (RPA), **acompanhada obrigatoriamente de declaração do contratante** que informe o período (especificando o dia, mês e ano do início e do fim da experiência, se for o caso) e a espécie do serviço



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

realizado (Modelo em Anexo V). 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.

- 9.23.1** Para efeito de pontuação, considera-se como experiência na área/disciplina específica de atuação àquela comprovada por meio de documentos (citados nas alíneas do subitem 9.23) **que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo (para os cargos de Professor da Educação Infantil ou Professor de 1º ao 5º ano) ou que comprovem experiência como professor na disciplina de magistério específica do cargo de inscrição (para os demais cargos de professor).**
- 9.23.2** Caso o cargo registrado na CTPS for divergente daquele que se pretende comprovar a experiência profissional, deverá ser apresentada 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.
- 9.23.3** O tempo de serviço descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverão especificar claramente o dia, mês e ano de início e fim (se for o caso) do serviço. Caso o documento não especifique claramente o dia, mês e ano, será contabilizado para fins de pontuação apenas o período que a Banca Examinadora julgar como completo.
- 9.23.4** Caso haja divergência entre as informações constantes no documento formal (CTPS, Contrato de Trabalho ou RPA) e na Declaração do empregador/contratante, serão consideradas, para fins de análise, as informações apresentadas no documento formal.
- 9.24** Experiência como estagiário, tutor, monitor de curso de graduação, palestrante, membro de banca acadêmica ou experiência similar, não serão consideradas para fins de pontuação.
- 9.25** Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado na Ficha de Inscrição do sistema da COPEVE-UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 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 analisados.
- 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.
- 9.30** Os Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
- 9.31** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, o NEPS/COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

### 10 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por profissionais selecionados pelo NEPS/COPEVE/UFAL.
- 10.2** A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no subitem 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 até o dia **02/12/2013**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 11.2** O NEPS/COPEVE/UFAL 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 prevista no subitem 9.3.
- 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**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 prazo de 72 horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no site da COPEVE-UFAL. O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da COPEVE-UFAL, disponível no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 12.2** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos entregues pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE-UFAL.
- 12.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no período estabelecido no subitem 9 deste Edital.
- 12.4.1** O NEPS/COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.
- 12.5** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via *Internet* pelo sistema da COPEVE-UFAL.
- 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 no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.
- 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 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Prova de Títulos e processamento do resultado, o resultado final para todos os cargos será divulgado no dia **20/12/2013**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 13.2** A nota final (NF) do candidato para os cargos de Professor de 1º ao 5º Ano, Professor Educação Infantil, Professor de Ciências, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor de História será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos (NPO), com peso 8 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 2 (dois), de acordo com a equação abaixo.

$$NF = \frac{(NPO \times 8) + (NPT \times 2)}{10}$$

- 13.3** A nota final para os demais cargos, que não os especificados no subitem 13.2, será igual a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos.
- 13.4** Para efeito de classificação final para os cargos de Professor de 1º ao 5º Ano, Professor Educação Infantil, Professor de Ciências, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor de História, havendo empate nas notas finais, 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 História e Geografia de Limoeiro de Anadia da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 13.5** 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 Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano).
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de História e Geografia de Limoeiro de Anadia da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na Prova de Títulos;

13.6 O concurso Público do Município de Limoeiro de Anadia será homologado por ato do Prefeito do Município de Limoeiro de Anadia no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

#### 14 CLASSIFICAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 14.1 Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.
- 14.2 Após a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Limoeiro de Anadia, publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 14.3 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 condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio do interesse da Administração Pública.
- 14.4 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da portaria de nomeação no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 14.5 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 Junta Médica da Prefeitura de Limoeiro de Anadia.
- 14.6 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 14.7 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 15.1, bem como dos documentos elencados conforme o subitem 14.6.
- 14.8 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.

#### 15 REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 15.1 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- 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;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
  - apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
  - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item 2 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, médio/técnico ou técnico reconhecido pelo MEC;
  - apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no item 2 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 alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
  - 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;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

- 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 e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia;
- 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.

- 15.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 15.3 Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 15.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia.
- 15.4 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.
- 15.5 Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

**16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 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.
- 16.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado preliminar, convocações e resultado final, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 16.3 A FUNDEPES e o NEPS/COPEVE/UFAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 16.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Limoeiro de Anadia.
- 16.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela FUNDEPES ou pelo NEPS/COPEVE/UFAL, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Estado de Alagoas* ou as declarações ou atestados emitidos pela Prefeitura de Limoeiro de Anadia.
- 16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pela Portaria nº 445/2013 de 12 de junho de 2013.

**James Marlan Ferreira Barbosa**  
**Prefeito do Município de Limoeiro de Anadia**



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO I

QUADRO DE QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTO BÁSICO E DA PROVA DE CONHECIMENTO  
ESPECÍFICO – PARA TODOS OS CARGOS PREVISTOS NESTE EDITAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS			PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (4,0 pontos por questão certa)
		Português (2,0 pontos por questão certa)	Raciocínio Lógico (1,0 ponto por questão certa)	História e Geografia de Limoeiro de Anadia (1,5 pontos por questão certa)	
1	Assistente Social	10	05	10	15
2	Dentista	10	05	10	15
3	Enfermeiro	10	05	10	15
4	Farmacêutico	10	05	10	15
5	Fisioterapeuta	10	05	10	15
6	Médico Clínico	10	05	10	15
7	Médico Psiquiatra	10	05	10	15
8	Nutricionista	10	05	10	15
9	Professor Ciências	10	05	10	15
10	Professor de Artes	10	05	10	15
11	Professor de Educação Física	10	05	10	15
12	Professor de Geografia	10	05	10	15
13	Professor de Matemática	10	05	10	15
14	Professor História	10	05	10	15
15	Psicólogo	10	05	10	15
16	Psicólogo Educação Básica	10	05	10	15
17	Terapeuta Ocupacional	10	05	10	15

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS			PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (4,0 pontos por questão certa)
		Português (2,0 pontos por questão certa)	Raciocínio Lógico (1,0 ponto por questão certa)	História e Geografia de Limoeiro de Anadia (1,5 pontos por questão certa)	
18	Agente Administrativo	10	05	10	15
19	Assistente Administrativo	10	05	10	15
20	Assistente Administrativo Educacional	10	05	10	15
21	Auxiliar de Consultório Dentário	10	05	10	15
22	Auxiliar de Estatística	10	05	10	15
23	Fiscal de Tributos	10	05	10	15
24	Leiturista	10	05	10	15
25	Professor de 1º ao 5º Ano	10	05	10	15
26	Professores Educação Infantil	10	05	10	15
27	Secretário Escolar	10	05	10	15
28	Técnico de Enfermagem	10	10	10	15
29	Técnico de Informática	10	10	10	15



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS		
		Português (2,0 pontos por questão certa)	Matemática (1,0 ponto por questão certa)	História e Geografia de Limoeiro de Anadia (1,5 pontos por questão certa)
30	Auxiliar de Serviços Gerais	15	15	10
31	Coveiro	15	15	10
32	Merendeira Escolar	15	15	10
33	Vigilante	15	15	10



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**ANEXO II**

**PROGRAMA DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos em verso ou em prosa (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 6. Relações de sinonímia e antonímia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do *que* e do *se*. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Ortografia. 12. Concordância verbal e nominal. 13. Regência verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica. Silogismos. Argumentos. 4. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Raciocínio sequencial. 5. Análise combinatória. Princípios de contagens. Combinações. Arranjos. Permutações com e sem repetição. Probabilidade. 6. Noções básicas de conjuntos. 7. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL**

**HISTÓRIA:** 1. Formação Histórica de Limoeiro de Anadia. 2. Localização de Limoeiro de Anadia. 3. Evolução sociopolítica. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

**GEOGRAFIA:** 1. A ocupação do espaço regional de Alagoas por Limoeiro de Anadia. 2. As características do espaço geográfico do município. 3. Aspectos demográficos de Limoeiro de Anadia. 4. As características econômicas de Limoeiro de Anadia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**1. ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; Questão Social, Estado e Política Social. 2. Política Social e suas origens; Tendências no Welfare State e no Neoliberalismo; Política Social Brasileira. 3. Ética e Práxis Profissional - O Código de Ética Profissional de 1993 e o projeto político da profissão. 4. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. 5. Seguridade Social e Direitos Sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e Serviço Social; Política de Saúde; Lei Orgânica da Saúde - LOS; Sistema Único da Saúde - SUS; Parâmetros de Atuação do Serviço Social na Saúde. 7. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; 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; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social - diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política Pública para Crianças e Adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. 10. Política Pública para Idosos; Estatuto do Idoso. 11. Política Pública para Pessoas com Deficiência (Auditiva, Visual, Motora e Mental). 12. Serviço Social na Educação. 13. Controle Social das Políticas Sociais; Mecanismos de Controle Social: Conselhos e Conferências; Mecanismos de Apoio ao Controle Social: Ministério Público, Controladoria - Geral da União, entre outros. 14. Questões Contemporâneas e Serviço Social; Ética e Direitos Humanos.

**2. DENTISTA**

1. Anatomia: pares cranianos, vascularização e músculos da face, embriologia. 2. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. 3. Atenção à saúde bucal do idoso e da criança. 4. Biossegurança: conceitos usados em biossegurança, equipamentos de proteção individual (EPI), métodos de esterilização, classificação de Spaulding de objetos e áreas segundo os níveis de desinfecção e esterilização, infecção cruzada, descarte do lixo; Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 5. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. 6. Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características, técnica de manipulação e indicações. 7. Cirurgia: princípios da cirurgia; princípios da exodontia; infecções; tratamento das lesões patológicas orais; traumatologia oral e maxilofacial; deformidades dentofaciais; desordens temporomandibulares e dor facial; tratamento do paciente hospitalizado. 8. Dentística: nomenclatura



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

das cavidades, instrumentos, preparo e isolamento do campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, oclusão. 9. Endodontia: procedimentos para o diagnóstico; emergência em dor orofacial de natureza odontogênica: diagnóstico e tratamento endodôntico; endodontia e dor facial de natureza não-odontogênica; seleção de casos e plano de tratamento; morfologia dentária e cavidades de acesso; desenvolvimento, estrutura e função da polpa; patologia periapical; microbiologia e imunologia; instrumentos, materiais e aparelho; resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos; traumatismo dentário; farmacologia em endodontia; controle da dor e da ansiedade; restauração do dente tratado endodonticamente. Farmacologia: princípios e mecanismos da antibioticoterapia e prescrição de antibióticos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação, utilização de medicamentos em pacientes medicamente comprometidos e em Odontopediatria. 10. Flúor: uso racional, toxicologia. 11. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. 12. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. 13. Imunologia: sistema imune; inflamação; resposta imunológica aos micróbios; reações de hipersensibilidade; autoimunidade; imunodeficiências. 14. Histologia: desenvolvimento, estrutura e função dos dentes e tecidos associados. 15. Odontopediatria: cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores. 16. Periodontia: anatomia do periodonto; anatomia; etiologia e patogênese das doenças periodontais; microbiologia; efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto; tratamento das infecções periodontais; inter-relação entre periodontia e outras especialidades. 17. Patologia: lesões pulpoperiapicais, alterações de desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistêmicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologia óssea. 18. Princípios básicos de oclusão. 19. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. 20. Saúde Coletiva: caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal, diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o PACS, CAPS – atenção a pessoas portadoras de transtornos mentais, Norma Operacional de Assistência à Saúde. Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.

### 3. ENFERMEIRO

1. Saúde: conceitos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos; humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 3. Ética e Legislação profissional. 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 5. Família: visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 6. Saúde da criança: consulta de enfermagem: avaliação do crescimento, desenvolvimento, alimentação, imunização e higienização; visita domiciliar ao recém-nascido; aleitamento materno; prevenção de acidentes na infância; violência (abusos e maus-tratos); assistência de enfermagem à criança: com risco nutricional, doenças prevalentes e necessidades especiais. 7. Saúde do adolescente: crescimento e desenvolvimento; aspectos psicossociais da atenção ao adolescente; consulta de enfermagem; prevenção de DSTs/AIDS; dependência química e prevenção do uso de drogas lícitas e ilícitas; prevenção de acidentes e violências; prevenção da gravidez na adolescência. 8. Saúde da mulher: assistência pré-natal: orientações gerais, exames do pré-natal, exame físico, fatores de risco, imunização; ciclo gravídico puerperal; nutriz e puérpera; prevenção do câncer ginecológico e de mama; climatério; planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência; atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. 9. Saúde do adulto: consulta de enfermagem; assistência de enfermagem: aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes e hipertensão), portadores de doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, dengue, hepatites, etc.) e aos pacientes acamados e com dificuldades de locomoção no domicílio. Prevenção das doenças relacionadas ao trabalho. 10. Saúde do idoso: consulta de enfermagem; prevenção de acidentes e maus-tratos; assistência de enfermagem: aos dependentes de cuidados domiciliares e acamados e aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis. 11. Práticas e saberes em enfermagem: processo de enfermagem; exame físico; esterilização e desinfecção de materiais na unidade básica de saúde; administração de medicamentos; manuseio com sonda nasogástrica e/ou vesical; prevenção e cuidados com feridas na unidade de saúde e no domicílio; intervenções básicas de primeiros socorros na atenção primária.

### 4. FARMACÊUTICO

1. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. 2. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. 3. Farmacologia da dor e da inflamação. 4. Farmacologia do sistema respiratório. 5. Farmacologia do sistema digestivo. 6. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. 7. Farmacologia do sistema cardiovascular. 8. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. 9. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. 10. Legislação/Assistência Farmacêutica no SUS: Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. 11. Código de Ética da profissão farmacêutica. 12. Boas práticas de dispensação de medicamentos. 13. Medicamentos genéricos. 14. Medicamentos sujeitos a controle especial. 15. Uso racional de medicamentos. 16. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. 17. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. 18. Farmácia Hospitalar e controle de infecções



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

hospitalares. 19. Atenção Farmacêutica. 20. Farmacovigilância. 21. Seleção, programação, aquisição e distribuição de medicamentos em serviços de saúde públicos. 22. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições.

### 5. FISIOTERAPEUTA

1. Fisiologia Cardiovascular, Respiratória e Neurológica. 2. Cardiopatias, Pneumopatias, Neuropatias e doenças músculo-esqueléticas no Paciente adulto, pediátrico e em Neonatologia. 3. Recursos, métodos e técnicas em Fisioterapia Geral: Eletrotermofototerapia; Técnicas de Higiene Brônquica; Técnicas de Re-expansão Pulmonar; Dispositivos de Higiene brônquica – Shaker, Flutter e Acapella. 4. Fisioterapia Aplicada aos seguintes sistemas: Fisioterapia Cardiovascular; Propedêutica Cardiovascular; Doenças Cardiovasculares; Infarto Agudo do Miocárdio (IAM), Insuficiência Coronariana (ICO), Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) e Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS); Fisioterapia em Pré e Pós-operatório de Cirurgia Cardiovascular; Reabilitação Cardiovascular em IAM, ICC e HAS. 5. Fisioterapia Pneumofuncional: Propedêutica Respiratória; Doenças Pulmonares – Pneumonias, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), Doenças Pleurais e Bronquiectasias; Reabilitação Pulmonar em DPOC; Fisioterapia em Bronquiectasias; Fisioterapia em Doenças Pleurais; Fisioterapia em Pneumonias; Oxigenoterapia e Aerossolterapia no paciente Adulto; Ventilação Mecânica no paciente Adulto; Desmame de Ventilação Mecânica no paciente Adulto; Ventilação Mecânica Não-invasiva no paciente Adulto; Monitoração Respiratória no paciente Adulto; Fisioterapia em Pós-operatório de Cirurgia Abdominal; Traqueostomias. 6. Fisioterapia Neurofuncional: Propedêutica em Neurologia; Doenças Neurológicas – Doenças Degenerativas do Sistema Nervoso e Traumatismos do Sistema Nervoso; Fisioterapia nas doenças degenerativas do Sistema Nervoso; Fisioterapia nos traumatismos do Sistema Nervoso. 7. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: Propedêutica em Ortopedia e Traumatologia; Doenças Músculo-esqueléticas; Fisiopatologia e abordagem fisioterapêutica da capsulite adesiva do Ombro; Treinamento proprioceptivo do tornozelo; Abordagem fisioterapêutica da reabilitação da mão; Abordagem fisioterapêutica na reconstrução do ligamento cruzado anterior (joelho); Abordagem fisioterapêutica na entorse do tornozelo; Abordagem fisioterapêutica nas sequelas de fratura do quadril; Abordagem fisioterapêutica na artroplastia do quadril; Abordagem fisioterapêutica nas sequelas de fratura da coluna; Abordagem fisioterapêutica no tratamento da escoliose; Abordagem fisioterapêutica no tratamento da lombalgia (hérnia discal). 8. Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia: Propedêutica Pediátrica e em Neonatologia; Doenças em Pediatria e Neonatologia – Fibrose Cística, Bronquiolite e Pneumonias; Fisioterapia em Fibrose Cística; Fisioterapia em Bronquiolite; Fisioterapia em Pneumonias; Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia; Desmame de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia; Ventilação Mecânica Não-invasiva em Pediatria e Neonatologia; Oxigenoterapia e Aerossolterapia em Pediatria e Neonatologia; Técnicas de Estimulação Precoce. 9. Fisioterapia Preventiva. 10. Ética em Fisioterapia. 11. Gestão em Fisioterapia. 12. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

### 6. MÉDICO CLÍNICO

1. 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. 2. 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 Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. 3. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. 4. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera Péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia, Diagnóstico Diferencial do abdômen agudo, Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). 5. Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores, Asma Brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar, Supurações Pulmonares. 6. Anemias. 7. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. 8. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. 9. Transtornos Depressivos e de Ansiedade. 10. 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 nº 8.080, de 19/09/1990, Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 14. Ética Profissional.

### 7. MÉDICO PSIQUIATRA

1. Diagnóstico em Psiquiatria. 2. Emergências psiquiátricas. 3. Psicopatologia. 4. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. 5. Psicoterapias. 6. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. 7. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. 8. Esquizofrenia, Transtornos esquizotípicos e delirantes. 9. Transtornos do humor (afetivos). 10. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. 11. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. 12. Transtornos emocionais e de comportamento com início na infância e adolescência. 13. Legislação do SUS: Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 14. Ética Profissional.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

### **8. NUTRICIONISTA**

1. Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares e funções. 2. Digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. 3. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. 4. Compostos orgânicos de relevância nutricional. 5. Alimentos funcionais: fibras alimentares, prebióticos, probióticos. 6. Biodisponibilidade de nutrientes. 7. Grupos de alimentos, leis da alimentação e guias alimentares. 8. Nutrição no ciclo de vida: gravidez, lactação, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. 9. Avaliação nutricional e conduta dietoterápica nas enfermidades do sistema digestório e cardiovascular; doenças renais; obesidade; subnutrição; diabetes e hipoglicemia; doenças reumáticas; fenilcetonúria; alergia alimentar; doenças infecciosas; síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS); queimaduras e neoplasias. 10. Terapia de nutrição enteral. 11. Banco de Leite Humano. 12. Administração, planejamento, organização, direção, controle de unidade de alimentação e nutrição. 13. Características físicas, químicas e biológicas do leite e derivados; ovo; carnes; leguminosas; hortaliças; frutas; cereais; gorduras; açúcar e açucarados; infusos e bebidas; molhos e sopas. 14. Gastronomia hospitalar. 15. Microbiologia dos Alimentos: fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que influenciam o crescimento de micro-organismos nos alimentos; micro-organismos indicadores de condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 16. Doenças veiculadas por água e alimentos. 17. Boas Práticas e Sistema APPCC.

### **9. PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Ciências

1. Objetivos do ensino de Ciências nas séries finais do Ensino Fundamental. 2. Terra e Universo: 2.1 O céu e os instrumentos de observação; 2.2 O sistema solar; 2.3 O planeta Terra: sua história, estrutura e transformação no tempo e no espaço; 2.4 Os movimentos realizados pela Terra, suas causas e consequências; 2.5 A gravitação e as suas consequências. 3. Vida, ambiente e recursos tecnológicos: 3.1 Os diferentes ambientes, seus elementos bióticos e abióticos e as interações e inter-relações existentes entre eles; 3.2 Visão ambiental envolvendo os aspectos: econômicos, políticos, sociais e históricos, resgatando a relação de equilíbrio homem/natureza; 3.3 Os seres vivos, suas diferentes representações e participações nas cadeias ecológicas, bem como suas causas e consequências; 3.4 Matéria e energia, resgatando suas diferentes fontes, formas, aplicações e os recursos tecnológicos utilizados. 4. Ser humano e saúde: 4.1 As funções vitais e suas interdependências com o meio para uma vida saudável; 4.2 A coordenação neurológica e hormonal das funções humanas; 4.3 Anatomia, fisiologia e programa de saúde dos aparelhos: digestivos, circulatório, respiratório e excretor. 4.4 Os movimentos e a sustentabilidade do organismo humano num processo saudável de execução; 4.5 Reprodução humana e sexualidade numa abordagem biopsicossocial. 5. Avaliação da aprendizagem no ensino de Ciências: construção de competências e habilidades.

### **10. PROFESSOR DE ARTES**

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Educação Artística

1. Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades. 2. Critérios na seleção dos conteúdos culturais. 3. Interdisciplinaridade. 4. Educação Artística: Conceito de Arte. Análises e interpretações da linguagem artística. Metodologias pertinentes ao ensino da Arte. 5. História da Arte: Renascimento, Barroco, Impressionismo. A Arte da sociedade Industrial. O Barroco no Brasil. 6. Artes Plásticas: As Artes Plásticas no Brasil. A cor como Expressão Plástica. 7. Educação Musical: Parâmetros sonoros. Grafia musical. 8. Artes Cênicas: O Teatro no ensino fundamental. Expressão Corporal. 9. Cultura popular: Objetivos da utilização do Folclore na escola. Manifestações Artísticas e Populares Brasileiras.



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

### 11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Educação Física

1. Histórico da Educação Física. 1.1. Educação Física contemporânea. 1.2. Educação Física atual: crítica e transformadora. 2. Os aspectos específicos das atividades corporais. 2.1. Os mitos da Educação Física. 2.2. Corpo e a ludicidade. 2.3. Esporte, educação e sociedade. 2.4. Esporte e integração social. 2.5. Esporte: abordagem teórica e prática. 2.6. Esporte e lazer. 3. Aspectos do desenvolvimento humano. 3.1. Motor. 3.2. Cognitivo. 3.3. Social. 3.4. Afetivo. 4. Atividades rítmicas e expressivas. 4.1. Danças (populares, folclóricas, contemporâneas). 5. Análise crítica do corpo na sociedade. 5.1. Educação e Trabalho. 5.2. Consciência corporal e o consumo corporal.

### 12. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Geografia

1. Noções gerais de Cartografia. 1.1. Localização e orientação. 1.2. Escala. 1.3. Leitura e interpretação de cartas e mapas e suas ideologias. 1.4. Tecnologias aplicadas a Cartografia. 1.4.1. Sensoriamento Remoto. 1.4.2. Sistema de Posicionamento Global. 1.4.3. Sistema de Informação Geográfica. 1.5. Espaço geográfico e divisões regionais. 2. O espaço brasileiro. 2.1. As regiões brasileiras. 2.1.1. As várias regionalizações: IBGE, geoeconômica e de planejamento regional. 2.1.2. Aspectos econômicos, sociais e físicos das regiões brasileiras. 2.2. Os domínios da natureza no Brasil e as transformações com a expansão capitalista. 2.3. População. 2.4. Migrações internas. 2.5. A industrialização, a urbanização e a metropolização no Brasil. 2.6. A questão agrária no Brasil: formação da propriedade; agronegócio; movimentos sociais no campo e conflitos pela terra. 2.7. Contrastes regionais e grandes projetos regionais de atualização do espaço brasileiro. 2.8. Produção, energia e transporte: problemas e perspectivas. 3. O espaço mundial. 3.1. A nova ordem mundial. 3.1.1. Evolução do capitalismo e suas implicações na transformação do espaço mundial. 3.1.2. Revolução técnico-científica. 3.2. Blocos econômicos. 3.3. População. 3.4. Conflitos geopolíticos e éticos atuais na Ásia, África, Europa e América. 3.5. Estados Unidos - a superpotência. 3.6. Japão. 3.7. Alemanha. 3.8. Os países do BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China). 4. O meio ambiente. 4.1. Os desequilíbrios ambientais nos grandes ecossistemas e nas sociedades contemporâneas. 4.2. Consequências das agressões ao meio ambiente em âmbito local, regional e mundial. 4.3. As conferências e propostas mundiais sobre o meio ambiente. 5. Geografia de Limoeiro de Anadia/AL. 5.1. Aspectos fisiográficos: superfície, localização, clima, geomorfologia, vegetação, hidrografia, geologia e pedologia. 5.2. Aspectos econômicos: agropecuária, indústria e comércio. 5.3. População. 5.4. Problemas socioambientais.

### 13. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

### Matemática

1. Conjuntos: noções de conjunto; operações; subconjuntos; conjunto das partes de um conjunto; relação. 2. Números naturais e inteiros: divisibilidade, fatoração, MDC, MMC e congruências. 3. Números racionais: razões e proporções. 4. Números reais: representação de números por pontos na reta, representação decimal, potenciação e radiciação, porcentagens, regras de três simples e composta. 5. Números complexos: conceituação, operações, forma trigonométrica, potências e raízes. 6. Álgebra. 6.1. Equações algébricas: equações de 1º e de 2º grau e equações redutíveis ao 2º grau. 6.2. Matrizes: tipos de matrizes, operações, determinantes, matriz inversa. 6.3. Sistemas de equações lineares: resolução de sistemas lineares por escalonamento, regra de Cramer e teorema de Rouché-Capelli. 6.4. Polinômios: propriedades, operações, fatoração, raízes, teorema fundamental da álgebra; inequações de 1º e de 2º grau. 7. Combinatória e probabilidade. 7.1. Cálculo combinatório: arranjo, permutação e combinações. 7.2. Números binomiais, binômio de Newton e suas propriedades. 7.3. Probabilidade de um evento. 7.4. Interseção e união de eventos. 7.5. Probabilidade condicional. 7.6. Lei binomial da probabilidade. 8. Geometria. 8.1. Geometria plana: elementos primitivos, semirretas, semiplanos, segmentos e ângulo. 8.1.1. Retas perpendiculares e retas paralelas. 8.1.2. Triângulos. 8.1.3. Quadriláteros. 8.1.4. Circunferência. 8.1.5. Segmentos proporcionais. 8.1.6. Semelhança de polígonos. 8.1.7. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. 8.1.8. Áreas de polígonos, de círculos e de figuras circulares. 8.2. Geometria no espaço. 8.2.1. Perpendicularidade e paralelismo de retas e planos. 8.2.2. Noções sobre triedros. 8.2.3. Poliedros. 8.2.4. Área e volume dos prismas, cones, pirâmides e respectivos troncos. 8.2.5. Esferas e cilindros: áreas e volumes. 8.3. Geometria analítica. 8.3.1. Coordenadas cartesianas no plano. 8.3.2. Distância entre dois pontos. 8.3.3. Estudo analítico da reta, da circunferência, da elipse, da parábola e da hipérbole, translação e rotação de eixos. 8.4. Trigonometria. 8.4.1. Ângulos e arcos trigonométricos. 8.4.2. Identidades trigonométricas para adição, subtração, multiplicação e divisão de arcos. 8.4.3. Fórmulas trigonométricas para a transformação de somas em produtos. 8.4.4. Equações trigonométricas. 8.4.5. Aplicações da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. 9. Funções. 9.1. Conceito de função: domínio, imagem e gráficos. 9.2. Composição de funções, funções inversas, funções polinomiais, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas e suas inversas. 10. Limites: propriedades, limites laterais, limites infinitos e no infinito. 11. Continuidade: funções contínuas e suas propriedades, teoremas do valor intermediário e dos valores extremos. 12. Derivada: conceito, reta tangente e reta normal ao gráfico de uma função, funções deriváveis, regras de derivação, regra da cadeia, derivada da função inversa, teoremas de Rolle e do valor médio, derivadas de ordem superior, valores de máximo e mínimo relativos e absolutos de funções, comportamento das funções, testes das derivadas primeira e segunda, aplicações da derivada. 13. Integral: definida e indefinida, teorema fundamental do cálculo, técnicas de integração, áreas de regiões planas, comprimento de arco, áreas de superfícies de revolução, volumes de sólidos de revolução. 14. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de matemática.

### **14. PROFESSOR DE HISTÓRIA**

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### História

1. Principais civilizações da Antiguidade. 2. O Feudalismo. 3. A idade Moderna: transição do feudalismo para o capitalismo. 4. O iluminismo. 5. A Idade Contemporânea: a Revolução Francesa como superação do Antigo Regime. 6. O capitalismo monopolista: a colonização do Brasil e da América. 7. Formação da sociedade brasileira. 8. Expansão territorial. 9. Domínio espanhol. 10. Domínio holandês. 11. A idade do Ouro. 12. A Revolução industrial e o Brasil. 13. A independência e o 1.º Império. 14. Período Regencial. 15. O 2.º Império. 16. A República Oligárquica. 17. A primeira Guerra Mundial. 18. A Revolução de 30 e o Estado Novo. 19. A crise mundial de 1929. 20. A 2.ª Guerra Mundial e o Brasil. 21. Os blocos político-econômicos mundiais e a Guerra Fria. 22. A crise econômica mundial de 1973. 23. A globalização e o neoliberalismo do final de século. 24. Desenvolvimento brasileiro da atualidade: economia, ciência, tecnologia, educação e cultura. 25. Relações Internacionais do Brasil com a América e o Mundo. 26. Concepção de tempo e as diversas formas de periodização do tempo cronológico reconhecendo como construção cultural e histórica. 27. As diversas produções da cultura, linguagens, artes, filosofia, ciências, tecnologias e outras manifestações sociais nos contextos históricos de sua constituição e significação. 28.



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

Aspectos relevantes da história política, econômica, social e cultural de Alagoas desde os primórdios à atualidade. 29. Aspectos relevantes da história política, econômica, social e cultural de Limoeiro de Anadia/AL desde os primórdios à atualidade.

### 15. PSICÓLOGO

1. Teorias e técnicas psicoterápicas. 2. Teorias e sistemas psicológicos. 3. Técnicas de avaliação psicológica. 4. Ética profissional para o psicólogo. 5. Psicopatologia: quadros clínicos. Saúde mental. 6. Teorias do desenvolvimento humano. 7. Metodologia de pesquisa psicológica. 8. Metodologia de intervenção psicossocial. 9. Psicologia e políticas públicas de assistência social. 10. Teorias e técnicas de atendimento em grupo. 11. Psicologia e o Sistema Único de Saúde. 12. Políticas públicas para infância e juventude. 13. Psicologia e processos socioculturais. 14. Análise institucional. 15. Psicologia nas organizações: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. 16. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento. 17. Abordagens sobre liderança. 18. Higiene e Segurança do Trabalho.

### 16. PSICÓLOGO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

1. Conhecimentos específicos da área: Processos Psicológicos: Cognição, Memória, Motivação, Percepção, Inteligência, Linguagem, Aprendizagem, Pensamento e Raciocínio, Emoção. 2. Psicologia Geral e Humanidades: Epistemologia e História da Psicologia, Correntes da Psicologia, Filosofia, Sociologia e Psicologia. 3. Desenvolvimento e Ciclo Vital: Infância, Adolescência e Fase Adulta. 4. Educação e Formação: Psicologia da Educação e Psicologia Escolar, Políticas Educativas e Sistema Educativo, Educação Especial. 5. Psicologia Social. Família e Sexualidade. 6. Deficiência e Reabilitação. 7. Prevenção e Promoção da Saúde: Psicopatologia e Perturbações. 8. Psicologia: Genética Humana, Psicofisiologia, Neuropsicologia e Neurologia, Psiquiatria e Psicofarmacologia. 9. Ética Profissional.

### 17. TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos de Terapia Ocupacional: História; Conceito; Raciocínio Clínico; Processo de Terapia Ocupacional; Desempenho Ocupacional; Análise de Atividades; Relação Terapêutica; Papel Clínico. 2. Terapia Ocupacional e as Disfunções Físicas: Clínica de Ortopedia e Clínica de Neurologia; Avaliação de Desempenho Ocupacional: Áreas, Componentes, Contextos; Aplicação de Testes de Desempenho Ocupacional; Tratamento de Terapia Ocupacional; Tratamento das Atividades de Vida Diária; Aplicação de Atividades Terapêuticas Ocupacionais; Tratamento dos Componentes de Desempenho Ocupacional, Integração Sensorial; Tecnologia Assistiva: Órteses, Adaptações, Comunicação Alternativa, Planejamento em Acessibilidade. 3. Terapia Ocupacional no Contexto Hospitalar: Papel do Terapeuta Ocupacional no Contexto Hospitalar. 4. Terapeuta Ocupacional na Reabilitação Física: Reabilitação do Membro Superior. 5. Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6. A Saúde Mental no SUS: Níveis de Assistência e sua Integração; Saúde Mental na Atenção Primária/Atenção Básica à Saúde; Saúde Mental e PSF. 7. Atuação do Terapeuta Ocupacional em Equipes de Multiprofissionais na Saúde Coletiva e na Saúde Mental: Multiprofissionalidade, Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. 8. Reforma Psiquiátrica no Brasil. 9. Reabilitação/Reinserção Psicossocial. 10. A Política Nacional de Saúde Mental e a Nova Lógica Assistencial em Saúde Mental: A Lei 10.216/2001; Manuais, Instrutivos e Portarias Ministeriais da Área de Saúde Mental. 11. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): Regulamentação, Funcionamento e Clínica Cotidiana. 12. O Terapeuta Ocupacional como Agente de Saúde. 13. Papel do Terapeuta Ocupacional nos CAPS e nas Equipes Interdisciplinares em Saúde Mental. 14. Atuação da Terapia Ocupacional em Grupos e Oficinas Terapêuticas em Saúde Mental. 15. O Terapeuta Ocupacional na Orientação Familiar e como Agente Multiplicador frente à Comunidade. 16. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica; Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial. 17. Oficinas Terapêuticas. 18. A Criança, o Adolescente e o Idoso. 19. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos em verso ou em prosa (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa). 2. Funções da linguagem. 3. Significação vocabular. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Colocação pronominal. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Funções do *que* e do *se*. 8. Vozes do verbo. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Concordâncias verbal e nominal. 12. Regências verbal e nominal.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica. Silogismos. Argumentos. 4. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Raciocínio sequencial. 5. Análise combinatória. Princípios de contagens. Combinações. Arranjos. Permutações



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

com e sem repetição. Probabilidade. 6. Noções básicas de conjuntos. 7. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

### **HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL**

**HISTÓRIA:** 1. Formação Histórica de Limoeiro de Anadia. 2. Localização de Limoeiro de Anadia. 3. Evolução sociopolítica. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

**GEOGRAFIA:** 1. A ocupação do espaço regional de Alagoas por Limoeiro de Anadia. 2. As características do espaço geográfico do município. 3. Aspectos demográficos de Limoeiro de Anadia. 4. As características econômicas de Limoeiro de Anadia.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **18. AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Noções de processos licitatórios. 7. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 8. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 9. Técnicas de atendimento ao público. 10. Noções de Administração Financeira. 11. Organização, Sistemas e Métodos. 12. Logística e Gestão de Recursos Materiais. 13. Noções de Informática. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões XP, Vista e 7). Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 14. Noções de Direito administrativo. 15. Gestão de qualidade (ferramentas e Técnicas). 13. Relações Interpessoais. 14. Ética Profissional.

#### **19. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Noções de processos licitatórios. 7. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 8. Relações Humanas no Trabalho. 9. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 10. Técnicas de atendimento ao público. 11. Noções de Informática. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões XP, Vista e 7). Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 12. Ética Profissional.

#### **20. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

1. Lei 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Fundamentos do Direito Educacional. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente. 4. Técnicas de Secretarias: Reuniões e Agendamentos; Cerimonial e Protocolo. 5. Ensino Básico: formas de acesso, estrutura e funcionamento. 6. Noções de Organização, Sistemas e Métodos. 7. Arquivística: organização e administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos. 8. Correspondência e Ortografia Oficial. 9. Tipos de Documentos Administrativos da Escola: Histórico, Boletim, Certificados, Diploma, Registros e Atas. 10. Noções de controle de materiais. 11. Conceitos e noções gerais de almoxarifado. 12. Técnica de atendimento. 13. Relações Interpessoais.

#### **21. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Definição de odontologia. 2. Ética Profissional - princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. 3. Administração de consultório e agendamento. 4. Controle de estoque. 5. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 6. Morfologia da dentição. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Prevenção, flúor e selante. 10. Cárie e gengivite. 11. Noções de radiologia, materiais dentários, prótese, dentística e cirurgia. 12. Nomenclatura de instrumentais. 13. Emergências odontológicas. 14. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 15. Noções de Biossegurança.

#### **22. AUXILIAR DE ESTATÍSTICA**

1. Levantamento de dados (tipos de levantamento, tipos de variáveis geradoras de dados: qualitativas nominais e ordinais, quantitativas discretas e contínuas); Tabelas de frequência e gráficos. 2. Planejamento de pesquisa (estudos descritivos, experimentais e epidemiológicos); Noções de



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

amostragem (etapas de um levantamento por amostragem, amostragem probabilística, não probabilística, casual simples, estratificada, por conglomerados e por estágios múltiplos). 3. Análise exploratória de dados unidimensionais gerados por variáveis qualitativas e quantitativas (medidas resumo e representação gráfica: gráfico de coluna, boxplot, histograma). 4. Análise exploratória de dados gerados por variáveis qualitativas organizados (são os dados ou as variáveis organizadas (os)? em tabelas de contingência com p - linhas e q - colunas (representação gráfica, medidas de associação: Qui - quadrado, coeficientes de contingência C de Pearson e V de Cramer). 5. Modelos probabilísticos para variáveis aleatórias contínuas e discretas (Normal, Binomial, Poisson, Multinomial, Geométrico e Hipergeométrico). 6. Modelos probabilísticos utilizados em Intervalos de Confiança e Testes de Hipóteses (Qui - quadrado, t de Student e F de Snedecor). 7. Intervalos de Confiança para média, proporção e variabilidade de uma população. 8. Intervalos de Confiança para a diferença de duas proporções e de duas médias com amostras dependentes e independentes. 9. Testes de Hipóteses para proporção e média de uma população; Comparação de proporções e médias de duas populações com amostras dependentes e independentes. 10. Análise de variância a um critério de classificação. 11. Aplicações de Regressão Linear simples e múltipla. 12. Aplicações de Regressão Logística em estudos epidemiológicos.

### 23. FISCAL DE TRIBUTOS

1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. Repartição das Receitas Tributárias. 8. Simples Nacional. 9. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 10. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 11. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 12. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 13. Domicílio Tributário. 14. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. 15. Denúncia Espontânea. 16. Crédito Tributário. 17. Constituição do Crédito Tributário. 18. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 19. Hipóteses de alteração do Lançamento. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

### 24. LEITURISTA

1. Saneamento ambiental. 1.1. Conceito, importância, objetivos e campos de ação. 2. A água na natureza e o ciclo hidrológico. 2.1. A água na natureza. 2.2. O ciclo hidrológico. 2.3. Ciclo do uso da água. 3. Sistema de abastecimento de água. 3.1. Captação e adução de água bruta. 3.2. Tratamento de água. 3.2.1. Conceitos básicos. 3.2.2. Água para consumo humano – parâmetros. 3.2.3. Tratamento convencional da água. 3.3. Distribuição de água. 3.4. Medição de água. 4. Sistema de esgotamento sanitário. 5. Hidrômetros – tipos e funcionamento. 5.1. Conceito de hidrômetro. 5.2. Tipos de hidrômetro. 5.3. Vazão em um hidrômetro. 5.4. Tipos de vazão em um hidrômetro. 5.5. Campos de medição. 5.6. Erros de indicação. 5.7. Sistemas de transmissão de um hidrômetro. 5.8. Classe metrológica dos hidrômetros. 5.9. Inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro. 5.10. Numeração e instalações dos hidrômetros. 6. A importância da leitura dos hidrômetros.

### 25. PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Disciplinas de 1º ao 5º ano

PORTUGUÊS: Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. Crase, pontuação, figura e vício de linguagem. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, vocativo, tipos de período, oração coordenadas, orações subordinadas e concordância. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Estrutura e formação das palavras. Semântica: sinônima/antonímia. Variação contextual de sentido.

MATEMÁTICA: Conjuntos, representação gráfica e algébrica de conjuntos; Tipos de conjuntos; Relações de pertinência, inclusão, igualdade e desigualdade entre conjuntos, subconjuntos; União, intersecção e diferença de conjuntos; Complementar de um conjunto. Operações entre conjuntos. Números naturais. Operações com números naturais e suas propriedades: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Divisibilidade; critérios de divisibilidade. Divisores, fatores e múltiplos de um número. Números primos. Decomposição em fatores primos. Máximo



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Números racionais. Forma fracionária e forma decimal de números racionais. Simplificação de frações, reduzindo duas ou mais frações ao mesmo denominador, tipos de frações, forma mista, frações equivalentes. Operações com números racionais fracionários e decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Números inteiros. Operações com números inteiros e suas propriedades: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Expressões numéricas. Termo desconhecido. Resolução de problemas. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética. Geometria: ponto, reta e plano. Figuras geométricas. Giros e ângulos. Polígonos, triângulos, quadriláteros. Circunferência e círculo. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo: unidades de medida, transformação das unidades de medida. Problemas envolvendo medidas.

**ESTUDOS SOCIAIS: HISTÓRIA:** Relações sociais no espaço em que a criança vive: organizações familiares (tipos, semelhanças e diferenças entre os grupos sociais da comunidade), a escola, a sociedade, diversidade étnica e as desigualdades sociais. Relações de trabalho: atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais (serviços públicos e privados). Construção das Noções de Tempo (períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de medição de tempo); Concepção do ensino de História: tempo histórico: a relação Tempo/Espaço. História do Brasil: descobrimento do Brasil e o contexto histórico; Períodos históricos (pré-colonial, colonial, imperial, republicano, até os nossos dias). Datas Comemorativas. Aspectos gerais da nossa História (Alagoas). **GEOGRAFIA:** Concepção do ensino de Geografia (abordagem crítica). Estudo do espaço como construção social e histórica da ação humana: universo (Terra e seus movimentos, orientação, aspectos geográficos, recursos naturais: transformação e conservação); Ambiente urbano e rural: modos de vida e o papel das tecnologias na construção das paisagens urbanas e rurais; Desenvolvimento econômico (globalização). Aspectos gerais da Geografia de Alagoas.

**CIÊNCIAS:** A importância e os objetos do ensino de ciências na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Universo: Sistema Solar; Terra; Estrutura (superfície, água, ar, solo, vegetais e animais). Ecologia: Relação entre seres vivos; Classificação; Homem e o ambiente (cadeia alimentar). Materiais e suas transformações nos seres vivos: Energia para viver; Nutrição. Ser Humano e Saúde: Estrutura do corpo humano; Higiene física, mental e social; Saneamento, doenças, acidentes e prevenções. Recursos Naturais e a tecnologia: Proteção e prevenção; Utilização dos recursos técnicos e tecnológicos.

### **26. PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### Fundamentos da Educação

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica, no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática; de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

#### Educação Infantil

1. Conceito de criança/infância. 2. Concepção de educação e educação infantil. 3. Processo de aprendizagem na educação infantil. 4. Avaliação na educação infantil. 5. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. 9. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 6. Resolução CNE/CEB n.º 2, de 19 de abril de 1999 institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal. 7. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 8. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.

### **27. SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Fundamentos do Direito Educacional. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Ensino Básico: formas de acesso, estrutura e funcionamento. 4. Técnicas de Secretarias: Reuniões e Agendamentos; Cerimonial e Protocolo. 5. Noções de Organização, Sistemas e Métodos. 6. Correspondência e Ortografia Oficial. 7. Tipos de Documentos Administrativos da Escola: Histórico, Boletim, Certificados, Diploma, Registros e Atas. 8. Arquivística: organização e administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos. 9. Noções de controle de materiais. 10. Noções básicas de rotinas de escrituração, mecanografia, reprografia. 11. Conceitos e noções gerais de almoxarifado. 12. Técnica de atendimento. 13. Relações Interpessoais.

### **28. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Atuação do técnico de enfermagem nos programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no Brasil, como também as doenças e agravos não transmissíveis. 2. Programa Nacional de Imunizações. Atuação do



## ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

técnico de enfermagem na sala de vacinas. 3. Fundamentos de enfermagem. Anatomia e fisiologia humana e suas relações com as práticas de enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem nos procedimentos de assistência ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital. Fundamentação teórica das práticas de enfermagem. Registros da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no atendimento às necessidades de: conforto, segurança, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação e eliminações fisiológicas. Preparo e administração de medicamentos e soluções. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos e procedimentos. Administração de medicamentos. Medidas para prevenção e controle de infecções. Práticas de Biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Resíduos de serviços de saúde. 4. Ética e legislação em enfermagem. A ética aplicada à enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 5. Enfermagem na saúde da criança. Assistência ambulatorial e hospitalar à criança nas diferentes fases da vida. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Atribuições do técnico de enfermagem no acompanhamento ao processo de crescimento e desenvolvimento da criança, ao recém-nato normal e de alto risco. 6. Enfermagem na saúde da mulher. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade: medidas de controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; prevenção e controle de DST/AIDS. Planejamento familiar. Atribuições do técnico de enfermagem na assistência ao pré-natal, parto, puerpério e amamentação. 7. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica. Atribuições do técnico de enfermagem nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório, durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos, na organização e limpeza da sala cirúrgica. Identificação dos instrumentais básicos e suas finalidades. Materiais e equipamentos básicos das salas de cirurgia e recuperação pós-anestésica. 8. Enfermagem no centro de material e esterilização. Atribuições do técnico de enfermagem no processo de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais; no fluxo do processamento do material esterilizado; no manuseio de equipamentos de preparo e esterilização de materiais; nos métodos de monitorização e acompanhamento do ciclo de esterilização. 9. Enfermagem na saúde do adulto e idoso. Atribuições do técnico de enfermagem na assistência ambulatorial e hospitalar aos pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, gastrointestinal, geniturinário e cardiovascular, nos diversos níveis de complexidade, nas situações de urgência e emergência: choques, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas, edema agudo de pulmão, crise psiquiátrica, violência e abuso de drogas. Suporte básico de vida.

### 29. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos avançados de hardware e software: montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral. Conhecimento sobre os componentes do computador. 2. Redes: implementação, administração e manutenção de redes de computadores. Meios Físicos de Transmissão de Dados. Topologias de Rede. Arquiteturas de Redes. Arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 3. Softwares (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispymware e firewall). 4. Banco de Dados: fundamentos, abstração e modelagem de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs). Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagens SQL e PL/SQL. Triggers, procedures, functions e packages. 5. Programação: lógica de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de E/S, comandos de atribuição, avaliação de expressões, estruturas de controle, passagem de parâmetros, funções. Estrutura de dados: pilhas, filas e árvores. Fundamentos sobre programação estruturada e orientada a objetos. 6. Internet: conceitos de Internet e Intranet. Serviços de Internet. Programação Web: HTML, PHP, XML, Javascript e CSS. Assinatura e Certificado Digital. 7. Segurança da Informação: conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial). Criptografia.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia oficial; Acentuação gráfica. 3. Classes gramaticais. 4. Concordância verbal e nominal. 5. Pronomes: emprego e colocação. 6. Regência nominal e verbal. 7. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. 8. Divisão silábica. 9. Pontuação. 10. Advérbio. 11. Substantivo. 12. Adjetivo.

#### MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Operações nos conjuntos numéricos. 2. 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. 3. Frações. Operação com frações. Comparação de frações. 4. Razões e proporções. Porcentagem. 5. Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau. 6. Sistemas de Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. 7.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

Expressões algébricas. Frações algébricas. Operações com frações algébricas. Equações fracionárias. 8. Medidas de massa. 9. Medidas de tempo. 10. Noções básicas de geometria plana. Medidas de comprimentos e de áreas. Áreas das figuras geométricas planas.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL**

**HISTÓRIA:** 1. Formação Histórica de Limoeiro de Anadia. 2. Localização de Limoeiro de Anadia. 3. Evolução sociopolítica. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

**GEOGRAFIA:** 1. A ocupação do espaço regional de Alagoas por Limoeiro de Anadia. 2. As características do espaço geográfico do município. 3. Aspectos demográficos de Limoeiro de Anadia. 4. As características econômicas de Limoeiro de Anadia.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (SUBITEM 9.23, a)**

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

**DECLARAÇÃO**

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos NEPS/COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_ e CTPS nº \_\_\_\_\_, Série nº \_\_\_\_\_, é(foi) funcionário(a) desta Empresa, exercendo a função de professor na disciplina de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa (Nome completo e cargo)



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA (SUBITEM 9.23, b)**

Timbre da Instituição  
Nome da Instituição  
CNPJ da Instituição

**DECLARAÇÃO**

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos NEPS/COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, é(foi) servidor desta Instituição, exercendo a função de professor na disciplina de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaramos ainda que, no período especificado acima, o servidor não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício do magistério, bem como atestamos que não houve afastamento deste servidor da função de magistério que comprometa o tempo de experiência especificado nesta Declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Instituição (Nome completo e cargo) **(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)**



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO (SUBITEM 9.23, c)**

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

**DECLARAÇÃO**

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos NEPS/COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, é(foi) prestador(a) de serviço desta Empresa, exercendo a função de professor na disciplina de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa (Nome completo e cargo)



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**

**ANEXO VI**

**CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
Inscrições	17/07/2013 a 18/08/2013
Pagamento da taxa de inscrição	17/07/2013 a 19/08/2013
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	17/07/2013 a 29/07/2013
Resultado preliminar das solicitações de isenção	01/08/2013
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	02/08/2013
Resultado Final das solicitações de isenção	12/08/2013
Prazo para entrega de requerimento especial	17/07/2013 a 19/08/2013
Divulgação da relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	30/08/2013
Prazo para recurso contra a relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	02/09/2013 a 04/09/2013
Divulgação da relação final de atendimentos especiais deferidos	13/09/2013
Disponibilização de cartão de inscrição	30/09/2013
Aplicação da Prova Objetiva	06/10/2013
Divulgação do gabarito	10/10/2013
Recurso contra prova objetiva	11/10/2013 a 13/10/2013
Resultado da Prova Objetiva para os cargos de professores e Publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos	29/10/2013
Entrega de Títulos para os cargos de professores	04/11/2013 a 06/11/2013
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	02/12/2013
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	03/12/2013 a 05/12/2013
Resultado Final para todos os cargos	20/12/2013