



MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO

ESTADO DE SERGIPE



* Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 18 de agosto de 2010, e Retificação II, de 02 de setembro de 2010.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

O **MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO**, Estado de Sergipe, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados e composição de cadastro de reserva, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente a Lei 272/2010, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXA DE INSCRIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO					
Professor de Educação Física	03	Ensino Superior com Licenciatura em Educação Física com registro no CREF	30,00	200 h/a	1.425,00
Professor de Inglês	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Inglês	30,00	200 h/a	1.425,00
Professor de Matemática	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática	30,00	200 h/a	1.425,00
Professor de Música	01	Ensino Superior com Licenciatura em Música ou Licenciatura em Artes com habilitação em Música	30,00	30 h/s	1.020,00
Professor de Português	02	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras	30,00	200 h/a	1.425,00
Professor Polivalente	16	Ensino Superior (Normal Superior) e/ou Pedagogia	30,00	160 h/a	760,00
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE					
Anestesiologista	01	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Anestesiologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	3.000,00
Assistente Social	05	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30,00	30 h/s	1.500,00
Bioquímico	01	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	30,00	40 h/s	2.000,00
Enfermeiro do PSF	08	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	30,00	40 h/s	3.000,00
Farmacêutico	01	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	30,00	40 h/s	2.000,00
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	30,00	20 h/s	2.000,00
Médico do PSF e HPP (Hospitais de Pequeno Porte)	08	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	40 h/s	6.000,00
Médico Plantonista	08	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	12 h/p	400,00
Médico Psiquiatra	01	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Psiquiatria e registro no CRM	30,00	20 h/s	3.000,00
Nutricionista	01	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	30,00	30 h/s	1.500,00
Odontólogo do PSF	04	Ensino Superior em Odontologia e Registro no CRO	30,00	40 h/s	3.000,00
Psicólogo	04	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	30,00	30 h/s	1.500,00
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS					
Engenheiro Agrônomo	01	Ensino Superior em Engenharia Agrônômica ou Engenharia Agrícola e registro no CREA	30,00	40 h/s	2.000,00
Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	30,00	20 h/s	2.000,00
NÍVEL MÉDIO					
Agente de Trânsito	10	Ensino Médio	15,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Consultório Dentário	04	Ensino Médio e registro no CRO como Auxiliar de Consultório Dentário	15,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Enfermagem	20	Ensino Médio e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	15,00	40 h/s	510,00
Recepcionista	08	Ensino Médio	15,00	40 h/s	510,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Gari)	25	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor)	01	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
Motorista	04	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou superior	10,00	40 h/s	510,00
Vigilante	08	Ensino Fundamental Incompleto	10,00	40 h/s	510,00
TOTAL DE VAGAS	155				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: h/a = horas aula; h/s = horas semanais; h/p = horas por plantão; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRF = Conselho Regional de Farmácia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. 3) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 4) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. 5) **Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, somente para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português e Professor Polivalente, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos e curso específico de formação a ser realizado pela Administração Municipal (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento por meio do Decreto Municipal nº 12, de 21 de Julho de 2010.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na Cidade em Poço Redondo/SE e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos no concurso, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.5 Será observado o horário local do Estado de Sergipe para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS PARA POSSE

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 29 de julho de 2010 às 23h59min do dia 24 de agosto de 2010, no site www.consulplan.net ou **VIA PRESENCIAL:** De 02 de agosto de 2010 a 20 de agosto de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso; b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, no período entre 00h00min do dia 29 de julho de 2010 às 23h59min do dia 24 de agosto de 2010, observado o horário local do Estado de Sergipe, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 29 de julho de 2010 até 23h59min de 24 de agosto de 2010 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (25 de agosto de 2010) até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Central de Atendimento ao Candidato da Consulplan	Praça Eudócia Gomes de Souza, s/n, Centro, Prox.(Praça de Eventos), Poço Redondo/SE	02 de Agosto de 2010 a 20 de Agosto de 2010.	De 09h00min às 16h00min

3.3.2 O candidato deverá solicitar pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no subitem anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição no banco abaixo relacionado, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	OPERAÇÃO
BANESE	023	300.245-2	22

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no subitem 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do subitem 3.3.5 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição presencial, não assinale a opção para o cargo.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no subitem 3.4.6 deste Edital.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais

não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **08 setembro de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **27 de setembro de 2010**, no site da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de Sergipe, impreterivelmente até o dia **01 de outubro de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **23 de agosto de 2010**, para a **CONSULPLAN** (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000); ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **23 de agosto de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan**, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **08 de setembro de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail

atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos, somente para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português e Professor Polivalente, de caráter apenas classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Fundamental e Nível Médio		
CARGOS - Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador), Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista), Auxiliar de Serviços Gerais (Gari), Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor), Motorista, Vigilante. Nível Médio: Agente de Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Recepcionista.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	15	1,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde		
CARGOS - Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro do PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo do PSF, Psicólogo.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde - Medicina		
CARGOS - Nível Superior na Área de Saúde: Anestesiologista, Médico do PSF e HPP (Hospitais de Pequeno Porte), Médico Plantonista, Médico Psiquiatra.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	05	1,0
Clínica Médica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA IV – Cargos de Nível Superior na Área de Educação		
CARGOS - Nível Superior na Área de Educação: Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português, Professor Polivalente.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA V – Cargos de Nível Superior nas demais áreas		
CARGOS - Nível Superior nas demais áreas: Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Legislação Básica	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, no valor de 01 (um) ponto cada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá 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 óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas nas cidades de Poço Redondo/SE, Canindé de São Francisco/SE e Monte Alegre/SE, e serão realizadas nos dias 09 e 10 de outubro de 2010 (sábado e domingo, respectivamente), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
09 de outubro de 2010 (Sábado)	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de Sergipe)	Recepcionista, Vigilante.
DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
10 de outubro de 2010 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de Sergipe)	Agente de Trânsito, Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista), Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador), Auxiliar de Serviços Gerais (Gari), Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor), Farmacêutico, Médico do PSF e HPP (Hospitais de Pequeno Porte), Professor Polivalente.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de Sergipe)	Anestesiologista, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Bioquímico, Enfermeiro do PSF, Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Motorista, Nutricionista, Odontólogo do PSF, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português, Psicólogo.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **27 de setembro de 2010** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo

ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas, somente sendo permitida essa conduta apenas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. O candidato apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas no seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português e Professor Polivalente**, de caráter classificatório, valerá até **04 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora

do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas escritas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas em Cartório de Notas** e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	2,0 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	1,5 por curso	1,5 pontos
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação , em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 por curso	0,5 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0 pontos

**Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.*

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.3 O Município de Poço Redondo e a **Consulplan**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior idade, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Locais; e) Maior nota na Prova de Saúde Pública (se houver); f) sorteio público.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às 16h00min do dia **11 de outubro de 2010**.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis, iniciando-se às 00h00min do dia 13 de outubro de 2010, encerrando-se às 23h59min do dia 14 de outubro de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no **link** correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso à **CONSULPLAN** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável** de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.
- 9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos, Exames Médicos e Curso Específico de Formação (quando for o caso)** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade; b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos; c) Cópia autenticada em cartório do CPF; d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino); e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento; f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver); g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social; h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida; i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe; j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Poço Redondo; l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis; m) Declaração de antecedentes criminais; n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Poço Redondo, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado: a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Poço Redondo, juntamente com os seguintes exames: Para todos os cargos, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para o cargo de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta; b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato. apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e de acuidade visual. **Para o cargo de Motorista:** apresentar também exame de acuidade visual.
- 9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal.
- 9.3.1 O candidato aprovado na etapa de exames médicos poderá, a critério da Administração, ser submetido a exame psicotécnico para verificação da aptidão psíquica do mesmo para o desempenho das atribuições do cargo pretendido. Os critérios de avaliação nesta fase, bem como outras orientações para sua realização estarão disponíveis em edital específico a ser publicado em data oportuna.
- 9.3.2 Os procedimentos a serem adotados quanto ao curso de formação a ser realizado pela Administração Municipal, quando for o caso, serão objeto de edital específico, a ser publicado em data oportuna aos candidatos convocados para esta fase.

- 9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.
- 9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.9 O candidato que desejar relatar à **Consulplan** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15 O Município de Poço Redondo e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Poço Redondo e/ou da organizadora **Consulplan**.
- 9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.
- 9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.
- 9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Poço Redondo (SE), 23 de julho de 2010.

Enoque Salvador de Melo
Prefeito Municipal

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador), Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista), Auxiliar de Serviços Gerais (Gari), Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro), Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor), Motorista, Vigilante.

1. Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo aumentativo.

Nível Médio: Agente de Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Recepcionista.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Superior na Área de Educação: Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Português, Professor Polivalente. **Nível Superior na Área de Saúde:** Anestesiologista, Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro do PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico do PSF e HPP (Hospitais de Pequeno Porte), Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo do PSF, Psicólogo. **Nível Superior nas demais áreas:** Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário.

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Denotação e conotação; 3. Figuras; 4. Coesão e Coerência; 4. Tipologia textual; 5. Significação das palavras; 6. Emprego das classes de palavras; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância verbal e nominal; 10. Regência verbal e nominal; 11. Estudo da crase; 12. Semântica e Estilística.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

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; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE - MEDICINA)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

(SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

LEGISLAÇÃO BÁSICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1- Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Fundamental

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO)

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COVEIRO)

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ENCANADOR)

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Encanador; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei

Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA)

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (GARI)

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (JARDINEIRO)

Adubação, herbicidas e fungicidas; Produção de sementes e mudas; Conservação do solo; Variedades de frutas e mudas; Fertilizantes minerais e orgânicos; Podas; Sistemas de irrigação; Transplantes de mudas; Formas de plantio; Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PEDREIRO)

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PINTOR)

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

VIGILANTE

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

Nível Médio

AGENTE DE TRÂNSITO

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

RECEPCIONISTA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

Nível Superior na Área de Educação

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar. 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4 Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5-Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8- Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9 Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PROFESSOR DE MÚSICA

Teoria Musical: Regras básicas de Grafia Musical; Leitura e escrita nas claves de sol e fá; Formulas de compasso simples e compasso composto: divisão e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes; Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente; Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimos, relativas e enarmônicas.; Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais.; Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos.; Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4 Semântica 5. Interpretação de Texto 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PROFESSOR POLIVALENTE

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. 2. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

Nível Superior na Área de Saúde

ANESTESIOLOGISTA

Ética médica e bioética. Responsabilidade profissional do anestesiolegista. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiolegista. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório.. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia.. Anestesia inalatória. subaracnoide e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica.. Monitorização. Parada cardíaca e reanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autacóides derivados dos lipídios.. Metabolismo.. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetria. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmo e otorrino. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. Anestesia em geriatria.. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS ,Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde:Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 648/GM/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Portaria GM nº 154/2008 – Cria os Núcleos de apoio a Saúde da Família – NASF e Portaria/SS/GAB/Nº 283/2007 – Diretrizes normas para organização da Atenção Básica baseada na Estratégia de Saúde da Família. O Financiamento: Constituição Federal art. 196 a 200, Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal nº 8142/1990. Controle Social: Lei Orgânica da

Saúde: Lei federal 8142/1990. Pacto pela Saúde: Portaria nº 399/GM/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento, crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

BIOQUÍMICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. 1.1. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. 1.2. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. 1.3. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. 1.4. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. 2. Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. 2.1. Causas de variação nas determinações laboratoriais. 2.2. Conhecimento das normas de bio - segurança. 3. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. 3.1. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . 3.2. Funções hepática, renal e tireoidiana. 3.3. Causas de erros. 4. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. 4.1. Teste imunológico para gravidez. 4.2. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. 4.3. Aplicação de enzaimunoenensaio. 4.4. Fixação do complemento. 5. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". 5.1. Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. 5.2. Provas de compatibilidade transfusional. 6. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. 6.1. DST. 18. Líquidos de punções . 6.1. Infecções hospitalares. 7. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . 8. Métodos para exames parasitológicos. 8.1. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. 8.2. Estudo das anemias. 8.3. Alterações morfológicas no sangue periférico. 8.4. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Poço Redondo/SE.

ENFERMEIRO DO PSF

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

FARMACÊUTICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesiologia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

MÉDICO DO PSF e HPP (HOSPITAIS DE PEQUENO PORTE) e MÉDICO PLANTONISTA

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO PSIQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3-Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Tyranstomos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

ODONTÓLOGO DO PSF

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. 12- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

Nível Superior nas Demais Áreas

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Tecnologias de produção para as culturas de algodão, mandioca, inhame, mamona, abacaxi, banana e cana-de-açúcar; 2. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos e ovinos; 3. Tecnologias de criação de frango industrial e alternativo; 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural do Estado do Sergipe; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio); 10. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6- Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7- Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10- Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenagem. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26- Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27- Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniasiscercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32. Ética profissional. 33. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Poço Redondo/SE.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Professor (Educação Física, Inglês, Matemática, Música, Português, Polivalente)	De acordo com sua formação: 1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE	
Anestesiologista	Realizam avaliação clínica antes do início da cirurgia através da consulta pré-anestésica e pela realização da anestesia propriamente dita. Retiram a dor dos pacientes com a administração de anestésicos; acompanham integralmente os seus pacientes durante a cirurgia, monitorando e tratando as diversas repercussões dos diversos órgãos frente às intervenções cirúrgicas. Deve ser o primeiro profissional a chegar e o último a sair do centro cirúrgico, permanecendo todo o tempo ao lado do paciente, a fim de garantir estabilidade clínica e a anestesia adequada. Executam outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.
Assistente Social	Compete ao (à) Assistente Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades de assistência social, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; II - formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; III - elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; IV - favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; V - planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; VI - contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; VII - estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; VIII - realizar perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; IX - realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; X - organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e CREAS; XI - exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Desenvolvimento Social; XII - estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; XIII - prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; XIV - organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de assistência social; XV - participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; XVI - promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce; XVII - acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; XVIII - orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; XIX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Bioquímico	Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimento, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro do PSF	Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes; executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária à criança, ao adolescente, à mulher grávida, ao adulto e ao idoso; Supervisionar e desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções, executar outras atribuições afins.
Farmacêutico	Compete ao (à) Farmacêutico (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades farmacêuticas, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; II - realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; III - participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos do Município; IV - coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; V - auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; VI - promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; VII - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; VIII - exercer inspeção sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; IX - realizar atenção farmacêutica; X - realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; XI - treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à assistência farmacêutica; XII - atualizar programas

	específicos da assistência farmacêutica; XIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	Compete ao (à) Fisioterapeuta exercer, nas unidades e programas de saúde pública e assistência social do Município, atividades fisioterápicas, com as seguintes atribuições básicas: I - participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública e assistência social; II - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; III - realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, orientando a família e o cuidador (pessoa mais presente no dia-a-dia do paciente) e ao paciente, quanto à sua patologia; IV - prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais; V - realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; VI - realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas do climatério; VII - desenvolver atividades físicas e culturais para idosos; VIII - orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; IX - desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas à obesidade; X - realizar palestras e campanhas educativas, através de repasse de informações gerais e específicas, voltadas para grupos da comunidade em diversos espaços sociais, como escolas, igrejas, creches, associações e conselho de moradores; XI - atuar de forma integral na assistência às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico do PSF e HPP (Hospitais de Pequeno Porte)	Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderão ser realizadas; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.
Médico Plantonista	Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderão ser realizadas; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.
Médico Psiquiatra	Compete ao (à) Médico (a) Psiquiatra exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina psiquiátrica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da

	especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Nutricionista	Compete ao (à) Nutricionista exercer, nas unidades e programas de saúde pública e assistência social do Município, atividades de nutrição e dietética, com as seguintes atribuições básicas: I - prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); II - planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; III - participar de programas de educação nutricional; IV - estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; V - promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; VI - capacitar equipes de saúde da família e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição; VII - elaborar, em conjunto com as equipes de saúde da família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; VIII - promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção de saúde; IX - realizar avaliação nutricional dos indivíduos; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Odontólogo do PSF	Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odontológica administrativa; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; Trabalho cirúrgico em odontologia. A classe inclui: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares, executar outras atribuições afins.
Psicólogo	Compete ao (à) Psicólogo (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de assistência psicológica, com as seguintes atribuições básicas: I - executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; II - trabalhar com questões individuais dos usuários dos serviços de saúde mental, visando sua inserção familiar e social, através de consultas individuais e familiares e de trabalhos grupais e comunitários; III - auxiliar, com integrantes de equipe multidisciplinar, nas atividades de terapia ocupacional e nas de natureza reabilitativa; IV - participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas; V - prestar esclarecimentos ao usuário e familiares quanto à patologia psiquiátrica; VI - participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários; VII - promover atividades de integração com a comunidade, prestando o devido atendimento psicológico; VIII - prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio; IX - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; X - apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência familiar; XI - discutir com as equipes de saúde da família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; XII - criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; XIII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com a participação do conselho tutelar, de associações de bairro e de grupos de auto-ajuda; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Engenheiro Agrônomo	Compete ao (à) Engenheiro (a) Agrônomo (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura do Município, atividades de assistência agrícola e pecuária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais, abastecimento e desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária; II - realizar e coordenar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; III - realizar pesquisas, experimentação e ensaios, fiscalização de obras e serviços técnicos; IV - executar obras e serviços técnicos especializados de produção agrícola ou agropecuária; V - elaborar normas técnicas para produção e manuseio de produtos animais e vegetais; VI - propor e difundir novos métodos e práticas agrícolas e agropecuárias; VII - prestar, assistência técnica aos produtores rurais; VIII - promover extensão rural, produção de hortifrutigranjeiros, produção animal, produção de mudas e sementes por pequenos produtores; IX - realizar especificações e quantificações de materiais; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Veterinário	Compete ao (à) Médico (a) Veterinário (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura, pecuária e saúde pública do Município, atividades de medicina veterinária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais; II - prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; III - atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; IV - estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; V - instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; VI - realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; VII - atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; VIII - fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; IX - pesquisar necessidades nutricionais dos animais; X - estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; XI - inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem produtos de origem animal; XII - realizar perícia e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais; XIII - realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias; XIV - organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária; XV - coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses; XVI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL MÉDIO	
Agente de Trânsito	Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Departamento de Trânsito do Município; ou além dela, mediante convênio, executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; lavrar auto de infração, mediante declaração de precisão relatório do fato e suas circunstâncias; aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas,

	<p>procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos, cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do Município, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários,. exercer sobre as vias urbanas do Município os poderes da polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes;. participar de campanhas educativas de trânsito; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato; apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico; executar outras atribuições afins.</p>
Auxiliar de Consultório de Dentário	<p>Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados Individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
Auxiliar de Enfermagem	<p>Executar tarefas de enfermagem na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, exercer atividades atribuídas à equipe de enfermagem, assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro e as referidas no art. 9º do Decreto-Lei nº 94.406, que regulamenta a Lei do Exercício Profissional nº 7.498, executar outras atribuições afins.</p>
Recepcionista	<p>Compete ao (à) Recepcionista exercer, em órgãos e unidades da Administração Direta Municipal, atividades de recepção e acolhimento do usuário, com as seguintes atribuições básicas: I - atender ao público em geral, pessoalmente e/ou por telefone, prestando informações sobre assuntos diversos, para orientar e/ou encaminhar aos órgãos, unidades e/ou pessoas solicitadas; II - fazer o correto encaminhamento das pessoas, em visita ou em audiência, ao setor correspondente; III - prestar informações que souber sobre os órgãos e serviços ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las; IV - agendar serviços e atendimentos em formulários apropriados e específicos; V - registrar sugestões, solicitações e reclamações e encaminhá-las aos órgãos e unidades competentes; VI - protocolar documentos e correspondências recebidos e/ou expedidos, registrando-os em livro específico, para efeito de controle e localização; VII - zelar pelos equipamentos e objetos do patrimônio da Administração Municipal, em especial aqueles que utiliza no desempenho de suas funções, como computador e mesa; VIII - manter sigilo de informações, a que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que por sua natureza não deva ser divulgada. IX - auxiliar no arquivo de documentos, separando-os conforme orientação recebida e colocando-os nos locais estabelecidos, para controle e atendimento a consultas; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
NÍVEL MÉDIO	
Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro)	<p>Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Carpinteiro), nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de carpintaria, com as seguintes atribuições básicas: I - executar atividades e serviços relacionados com carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, cortando e selecionando madeiras conforme especificações de croqui, montando as partes e efetuando acabamento; II - assentar portas, janelas e esquadrias de madeira e de peças de cobertura e telhamento; III - fabricar caixotes; IV - colocar divisórias de madeira e laminados; V - construir formas para concretagem de vigas, lajes e pilares; VI - fazer consertos e reparos em peças de mobiliário de propriedade e uso dos órgãos da Administração Pública Municipal; VII - zelar pela manutenção dos utensílios de trabalho e pela segurança no trabalho; VIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro)	<p>Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Coveiro) exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de assistência funerária, com as seguintes atribuições básicas: I - executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; II - proceder à inumação de cadáveres; III - providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; IV - executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; V - atender às normas de segurança e higiene do trabalho; VI - zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; VII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador)	<p>Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Encanador) marcar pontos de colocações de tubulação, união e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção de instalação; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista)	<p>Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Eletricista) exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de eletricidade, com as seguintes atribuições básicas: I - executar manutenção de redes e regulação, reforma, substituição e instalação de sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando a seu perfeito funcionamento; II - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; III - executar o corte, dobradura e instalação de condutos e enfição ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; IV - ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; V - testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; VI - testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; VII - substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; VIII - zelar pelas normas de segurança e qualidade do material utilizado; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>

Auxiliar de Serviços Gerais (Gari)	Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Gari) recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; outros serviços correlatos.
Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro)	Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Jardineiro) cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitos sanitários a plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; II - Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; III - Preparar canteiros e arborização; IV - Fazer o plantio de sementes e mudas colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; V - Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; VI - Efetuar a poda de plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; VII - Dispensar tratos fitos sanitários as plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; VIII - Montar vasos, criando arranjos e folhagens, preparando ornamentos; IX - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando resíduos vegetais, visando melhorar o aspecto das áreas públicas; X - Utilizar equipamentos manuais ou motorizados para manter limpos jardins e praças, terrenos, trevos e cemitérios. XI - Executar outras atividades correlatas à função.
Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro)	Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro) executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armados em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgotos, etc. - executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de paredes e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes e estruturas; - assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.; - construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc. - preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc., para ser utilizada em serviços de construção civil; - zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho; - zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho; - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor)	Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais (Pintor) executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; preparar as superfícies, amassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; pintar a) superfície, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade determinadas, para protegê-la e dar o aspecto desejado; atender as normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; - instruções específicas; - executar outras atribuições afins.
Vigilante	Executar a segurança dos setores da Administração Pública Municipal em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo superior hierárquico; 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; Atender à autoridade que necessitar de sua colaboração; Permanecer no seu posto de serviço, não se afastando do local, a não ser com autorização do chefe imediato ou Secretário; no final do horário de trabalho, o vigilante deve passar as chaves para o seu substituto; em serviço, estar sempre sóbrio e chegar com pontualidade para receber as determinações e observações concernentes ao local de trabalho, comunicando, com antecedência necessária, a eventual impossibilidade de comparecer ao mesmo; cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências de serviço; ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento e pela conservação de seu equipamento; procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha; fazer sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva; identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que servir; agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, assalto ou qualquer outra ação criminosa; o vigilante deverá, em serviço, estar sempre uniformizado e portando credencial de identificação da Prefeitura; controlar o tráfego de veículos na área que está prestando serviço (em casos excepcionais); fazer o controle de chaves de prédios e/ou unidades da Prefeitura, executar outras atribuições afins.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Poço Redondo (SE), 23 de julho de 2010.

Enoque Salvador de Melo
Prefeito Municipal