



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE ESTADO DE PERNAMBUCO.

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS PÚBLICOS DE DIVERSOS NÍVEIS

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-PE**, com sede à Praça Costa Azevedo, S/N - Centro, CATENDE, Estado de Pernambuco torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 256 (duzentas cinquenta e seis) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura distribuídas em 32 (trinta e dois) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme legislação aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à empresa ASPERHS (vencedora do certame licitatório) e será coordenado pela Comissão Geral do Concurso, nomeados por ato do Prefeito e pela Banca Examinadora de competência da Empresa vencedora.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital.

1.3. O Anexo I – Quadro de Requisitos e Atribuições dos Cargos.

1.4. O Anexo II - Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre cargo e o total de vagas disponíveis.

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

1.5. O Anexo IV - Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato.

1.6. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos descrevem os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.7. O Anexo VI – Contém os modelos de requerimentos necessários para recursos, provas de títulos, solicitação de necessidades especiais, etc.

1.8. O Anexo VII – Contém o calendário de Eventos para todo o Concurso.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Pernambuco).

#### **2. DOS CARGOS**

2.1. Cargo Público

2.1.2. Regime de trabalho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

2.1.2.1. Os aprovados nomeados submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE, das Leis, com atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos de Lei Municipal, as quais encontram-se elencados no Anexo I deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, bem como todo estrangeiro que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, em consonância com a redação dada pela Emenda constitucional nº. 19 de 1998;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) **Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;**
- h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratado pela Prefeitura de CATENDE, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco: "será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público". Na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, após a nomeação e antes da posse.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

## 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos que compõem os **grupos 01, 02 e 03**, a qual não será somada para aprovação do Candidato e, sim, para efeito de colocação na lista de classificação geral.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

6.2. As inscrições serão realizadas após o recolhimento da taxa de inscrição (pagamento do boleto) na Conta Corrente nº. **2006698-1, J. F. DOS SANTOS CONSULTORIA**, Agência **1057**, do **Banco Real**, de acordo com os subitens 6.2.1 a 6.2.5 deste Edital.

### 6.2.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

6.2.1.1. Será aceito pedido de inscrição no período de **18 de março a 22 de abril de 2010**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.2.1.1.1. O Candidato deverá observar o horário bancário no último dia da inscrição (22 de abril de 2010), para pagamento do boleto da taxa de inscrição.

6.2.1.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado na **GALERIA TRADE CENTER CLARA, sala: 05, sito a Praça de Santana, 47 – Centro – Catende, PE**, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

6.2.1.1.3. Para o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco Real e realizar o recolhimento da taxa de inscrição relativa à sua opção (conforme Anexo I).

6.2.1.3. O candidato, após ler atentamente o Edital, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo, entregando o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e com uma cópia anexada de um documento oficial de identificação (RG) e do CPF, nos termos do subitem 9.2.1, e com o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrição, no Posto de Inscrição, recebendo o comprovante de inscrição devidamente autenticado, devendo guardar este comprovante.

6.2.1.4. O pagamento da taxa de inscrição (nos modos: Presencial ou por Procuração) deverá ser efetuado até o dia **22 de abril de 2010**, no horário bancário oficial.

## **6.2.2. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

6.2.2.1. O Candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

## **6.2.3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

6.2.3.1 Será admitida também, de acordo com a conveniência do candidato, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 18 de março de 2010 e 23 horas do dia 22 de abril de 2010** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE e a ASPERHS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência bancária do Banco Real, observando o valor da Inscrição descrito no boleto bancário.

6.2.3.4. O boleto bancário de que trata o subitem 6.2.3.3. estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on-line*).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição (nesta modalidade) deverá ser efetuado até o dia **23 de abril de 2010**, no horário bancário oficial.

6.2.3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

6.2.3.7. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O candidato deverá checar a efetivação de sua inscrição, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), após decorridos 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

6.2.3.8. **O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, caso não confirme a efetivação da inscrição, deverá enviar cópia do comprovante de pagamento contendo os seguintes dados: nome e CPF, através do fax: (81) 3621-0817, no horário das 07:30 às 12:00h e das 14:00 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira.**

6.2.3.8.1 A ASPERHS Consultoria não se responsabiliza pelas inscrições não efetivadas por qualquer motivo.

6.2.3.8.2 **O candidato deverá manter a senha criada no ato da inscrição em seu poder para ter acesso aos demais atos do concurso público, o esquecimento ou extravio desta é de inteira responsabilidade do candidato, salvo em casos de perda ou extravio, o mesmo deverá solicitar junto a ASPERHS Consultoria, sua senha, através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br), colocando as seguintes informações: nome completo, CPF, RG e o Cargo a que concorre, com tal solicitação.**

6.2.3.8.3 Não serão fornecidas senhas por telefone, apenas na forma elencada no subitem anterior.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados nos Quadros de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE, na CÂMARA MUNICIPAL e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e seu extrato também será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de Nível Fundamental I.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

6.4.2. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de boleto bancário, para os candidatos que efetuarem suas inscrições em qualquer um dos modos: presencial, por procuração ou on-line.**

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição (**22 de abril de 2010**), horário bancário oficial, para os candidatos que realizarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 deste Edital e até o dia **23 de abril de 2010**, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

6.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital, não será aceita.

6.4.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

6.4.6.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico "cash".

6.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, salvo em condições de hipossuficiência financeira devidamente comprovada, conforme a seguir:

6.4.7.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo VI) e que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no Posto de Inscrição (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 09 de abril de 2010.

6.4.7.1.2. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal DE CATENDE e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições, caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário até o limite da data de vencimento (apenas para aqueles que realizarem suas inscrições de modo on-line) e para os demais candidatos que efetuem suas inscrições de modo presencial ou por procuração deverão levar suas fichas de inscrições juntamente com o comprovante do pagamento do boleto bancário e cópia do CPF e do RG para o Posto de Inscrição, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição.

6.4.7.2. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

6.4.7.2.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal.

6.4.7.2.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior.

6.4.7.2.3. Comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal (recadastramento 2009 ou superior).

6.4.7.2.4. Documento de Identidade (RG) do requerente.

6.4.7.2.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

6.4.7.2.6. Cópia da Conta de Luz Social, (que não ultrapasse 100kw), três últimas contas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.4.7.3. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de CATENDE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

6.4.7.5. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 6.4.7.2.2. ao 6.4.7.2.6.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 6.4.7.1 e Calendário de Eventos deste Edital.

6.4.7.6. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

6.4.7.7. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

6.4.7.8. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não definido neste Edital.

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido no subitem 6.2.1.1. e 6.2.3.1. deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o "grupo" e o "código" do cargo ao qual deseja concorrer, com base no Anexo II deste Edital.

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o "grupo" e o "código" do cargo ou a "opção" (quando houver) para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o "código" associado ao maior número de inscritos dentro do nível de escolaridade do Candidato. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo. Caso, após a verificação e conseqüente correção de que trata este item, em todas as atribuições, não reste nenhum cargo onde exista vaga reservada a portadores de deficiência, a indicação do candidato de que concorre às vagas reservadas aos portadores de deficiência será ignorada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, e efetuar o referido pagamento dos boletos correspondentes, deverá no dia da prova escrita, de posse de seu cartão de confirmação de inscrição optar por um dos cargos, e dirigir-se ao local indicado para a realização da Prova Escrita do Cargo escolhido, sabendo que não poderá pleitear a realização da prova do outro Cargo sob nenhum pretexto, em conformidade com o subitem 9.3 e 9.4 deste Edital.

6.7.1. O Candidato no ato da inscrição deverá observar se atende aos requisitos para investidura no Cargo que desejar, sabendo que as exigências elencadas no Anexo I para o Cargo desejado serão exigidas do mesmo no ato da posse.

6.7.2. O pagamento de boletos realizados indevidamente ou em mais de um cargo, e por ventura a Prova Escrita não realizada, não será devolvido em hipótese alguma, o Candidato deverá observar o cumprimento de todos os requisitos e avaliar o seu desejo em concorrer a um dos Cargos ofertados neste Concurso Público, para posteriormente, inscrever-se e quitar o boleto bancário.

6.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

**6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, Manual do Candidato e Editais de retificação das quais não poderá alegar desconhecimento.**

6.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.10.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar obrigatoriamente, quando da sua inscrição, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.

6.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.10.1.2. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este Concurso.

6.10.1.3. O Candidato que desejar concorrer às vagas para portadores de deficiência deverá apresentar o Laudo (subitem 6.10.1.) no ato da inscrição (nos modos: presencial ou por procurador) e aqueles que realizarem via on-line deverão enviar o seu Laudo através de SEDEX ou AR para o seguinte endereço, (até a data limite 22 de abril de 2010), Av. Getúlio Vargas, 169 – salas 02/103, São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110.

6.10.1.4. O Candidato que não atender ao subitem 6.10.1.3. perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência e passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

6.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.10 e 6.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

6.11. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição (período das inscrições), deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores (requerimento ver anexo VI). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova. O Candidato deverá informar quais são as condições especiais, tais como: equipamentos, fonte da formatação da prova escrita, impressão em braille, sala especial para amamentação, etc.

6.11.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Condições Especiais (anexo VI), que está à disposição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato, preencher, assiná-lo, juntar os documentos que achar necessário e enviar por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no Posto de Atendimento (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverão ser entregues ou enviados até o dia 22 de abril de 2010.

6.11.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo à candidata, neste momento, a presença do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.11.3. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.11.4. O Candidato que proceder ao requerimento de Solicitação de Condições Especiais deverá acompanhar pelo site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de CATENDE e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

6.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6. deste Edital e todos os seus subitens.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes à local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e Cargos), estarão disponíveis a partir do dia 11 de maio de 2010, nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações referentes à local de realização das provas escritas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e número do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), deverá ser retirado pelo candidato, no período de **11 e 12 de maio de 2010**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma: presencial ou por procurador, no seguinte endereço: **GINASIO DE ESPORTES ASCENÇO FERREIRA, Rua Pastor Carvalho, S/N, Centro CATENDE/PE** Para os candidatos que realizaram suas inscrições através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) a partir de **11 de maio**, *que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha.*

7.2.1. O Candidato que realizou sua inscrição de modo: Presencial ou por Procurador e que por algum motivo não recebeu o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá fazê-lo pela internet, para tanto deverá contactar com a ASPERHS Consultoria, através do telefone (81) 3621-0817, no horário das 7:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas ou através do e-mail: [asperhs@asperhs.com.br](mailto:asperhs@asperhs.com.br) e solicitar uma senha para ter acesso ao sistema do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

Concurso, através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), a partir do dia 11 de maio de 2010 até o dia 21 de maio de 2010, conforme o horário descrito.

7.3 A não retirada por parte do candidato do Cartão de Confirmação de Inscrição não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas nos subitens 7.1., 7.2. e 7.2.1 deste Edital.

**7.3.1 O acesso ao prédio e sala no dia da prova escrita, só será permitido com a apresentação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO e DOCUMENTO DE IDENTIDADE.**

7.3.1.1 O Candidato deverá adquirir seu cartão de confirmação de inscrição nas datas previstas no subitem 7.2.

7.4. A 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá ser obtida através do site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), pelo próprio Candidato, que deverá fazê-lo: **através de seu CPF e SENHA.**

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ASPERHS, fone: (81) 3621-0817 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **21 de maio de 2010**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

7.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.8. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados assim que qualquer das partes tomarem conhecimento ou no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal de sala.

7.9. O Candidato, no dia de realização da prova, deverá dirigir-se ao local da Prova Escrita, portando, Documento com foto (Identidade ou carteira de motorista modelo atual) e o Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes ao local de provas de seu cargo, sala, etc.

7.11. O candidato que não obtiver as informações contidas no subitem 7.10, não fará a Prova Escrita.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterà 5(cinco) opções e só e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita, a pontuação mínima para aprovação e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato estão descritos no Anexo IV deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

8.1.3.1 O Concurso será coordenado e supervisionado pela Comissão Geral do Concurso pela Banca Examinadora, a quem caberá inclusive a avaliação e julgamentos das provas e títulos.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para os cargos terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de CATENDE, no dia **23 de maio de 2010 às 9:00 (nove) horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local - Pernambuco), **para todos os cargos**.

9.1.1. Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à CATENDE.

9.1.1.1. Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Mun. de CATENDE, Câmara Municipal e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura e do Cartão de Inscrição. **Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.**

9.2.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.2.3. **O candidato que não apresentar documento oficial de identidade e o Cartão de Inscrição não realizará as provas.**

9.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

9.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.6.1. A empresa organizadora do concurso, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.6.2. Todos os candidatos, havendo necessidade, poderão ser revistados eletronicamente, através de detectores de metal, quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.

9.6.3. A Empresa organizadora do Concurso Público poderá efetuar filmagens na entrada dos prédios, em salas e demais dependências dos prédios onde serão realizadas as provas, para registro efetivo dos trabalhos realizados.

9.6.4. O descumprimento do descrito no subitem 9.6 e seus subitens deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## 9.7. Das provas

9.7.1. Após assinar a Ata de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.7.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva ou no Caderno de Questões, tais como: número de questões; Cargo a que concorre; impressão com falhas, etc., estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual o candidato concorre e/ou a alteração da escolha do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.7.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.8. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

- a) A empresa organizadora do concurso, procederá, no ato da aplicação das provas, à **correta** identificação de cada candidato;
- b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) Somente após decorridos quarenta e cinco minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do tempo total de prova.
- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e
- f) **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

## 9.9. Dos Gabaritos

- 9.9.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares, bem como os cadernos de provas de todos os cargos, serão publicados até o dia **24 de maio de 2010**, no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CATENDE e da Câmara Municipal.
- 9.9.2. Havendo, após a análise dos recursos, alteração nos Gabaritos o mesmo será publicado até o dia **15 de junho de 2010**, no Gabarito Oficial definitivo no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de CATENDE e da Câmara Municipal.
- 9.9.3. Não havendo procedência que altere os Gabaritos Oficiais Preliminares, os mesmos permanecem como Gabaritos Oficiais Definitivos.
- 9.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
  - b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
  - c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, óculos escuros, bonés, etc.);
  - d) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
  - e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) Descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) Não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) Não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) Deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- l) Quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos contidos nos Grupos: **01, 02 e 03** deverão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, durante o período de **16 a 18 de junho de 2010**, que poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de CATENDE, sito a Praça Costa Azevedo, S/N- Centro, CATENDE – PE, ou ainda, enviar para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 – Salas 02/103, CEP 55.819-110 – São José – Carpina – PE, via SEDEX, serviço disponível pelos CORREIOS no período de **16 a 18 de junho de 2010**. Conforme Anexo VI, contido neste Edital, Manual do Candidato e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2 Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no subitem 10.1. e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de 22 de junho de 2010.

**10.2.1. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.**

10.3. Todas as cópias entregues apresentadas deverão ser autenticadas em Cartório por tabelião ou por servidor do município de CATENDE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, cópia e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos.

10.3.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório ou por servidor da Administração Pública de CATENDE, que deverá constar: Carimbo contendo cargo, matrícula e nome do servidor que atestar a originalidade do documento.

10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas, sob nenhuma hipótese..



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

10.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.

10.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

10.6. Para a comprovação do título de especialista, será aceito o título de especialista emitido por intermédio da sociedade da especialidade associada ao cargo para o qual concorre.

10.7. Para comprovação do certificado com área de atuação, será aceito o certificado emitido por intermédio da(s) sociedade(s) da(s) especialidade(s) envolvida(s) na certificação da referida área de atuação.

10.8. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE nº 1 de 3 de abril de 2001.

10.8.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.9. Não será considerado como curso de pós-graduação lato sensu o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

10.10. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

10.12. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e conste de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.13. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

10.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia 30 de junho de 2010, nos quadros de avisos da Prefeitura da Câmara e no site [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **25 e 26 de maio de 2010**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos do cargo, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.1.2. O candidato que não estiver satisfeito com o resultado preliminar e/ou nota da prova de títulos apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **01 e 02 de julho de 2010**.

11.2. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar.

11.3. O candidato deverá preencher 1(um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato.

11.5. O recurso deverá ser apresentado **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal de CATENDE, situado na Praça Costa Azevedo, S/N - Centro, CATENDE/PE**, da seguinte forma:

- a) Apresentar o recurso em formulário próprio, disponível no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), neste Edital e no Manual do Candidato;
- b) Fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;
- c) Entregar pessoalmente o recurso **no protocolo do prédio Sede da Prefeitura Municipal DE CATENDE, situado na Praça Costa Azevedo, S/N - Centro, CATENDE/PE**, no horário de 8h às 13h (horário local), dirigido à Banca Examinadora/Comissão de Concurso, do Concurso Público.

11.5.1. O candidato poderá efetuar a entrega do recurso por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

11.5.2. O Candidato poderá, ainda, enviar seus recursos por SEDEX ou AR para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, salas 02/103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 (que deverão ser postados até a data limite para interposição de recursos), conforme estabelecidos nos subitens: 11.1 e 11.1.2 deste Edital.

11.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital, ou ainda, faltar com respeito à Banca Examinadora.

11.7. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatos impetrantes no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) (página do candidato – use sua senha e CPF) e também no protocolo geral da Prefeitura Municipal de CATENDE – PE, para retirada pelos mesmos.

11.7.1. As alterações de gabaritos oficiais preliminares e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos (resultado oficial preliminar), que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, através dos Gabaritos Oficiais Definitivos e dos Resultados Oficiais Definitivos.

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

11.9. O prazo de recurso de que trata os subitens 11.1 e 11.1.2, será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a respectiva divulgação.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada da seguinte forma:

### FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

$$\text{Nota Final} = \left\{ \frac{\left( \frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left( \frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left( \frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_3} \right\} + NT$$

#### Onde:

$A_1, A_2, \dots, A_n$  = Nº. de Acertos pelo Candidato na parte da prova;

$NM$  = Nota máxima na prova escrita do grupo (não incluir a nota máxima permitida para a Prova de Títulos);

$TA_1, TA_2, \dots, TA_n$  = Total de acertos possíveis na parte da prova (máximo de acertos por parte da Prova Escrita);

$P_1, P_2, \dots, P_n$  = Peso de cada parte da prova;

$NT^*$  = Nota alcançada pelo Candidato na prova de títulos.

*\* Apenas para os cargos dos Grupos 01, 02 e 03.*

Obs.: A Nota de Títulos obtida pelo Candidato, apenas figurará como nota classificatória, não valendo para a finalidade de aprovação.

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão classificados, em função do cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

## 12.3 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- Não obtiver nota final igual ou superior a 50% da nota máxima na prova escrita (NM) permitida para o cargo, por exemplo: se a nota máxima permitida para o Cargo (ver tabela no anexo IV, subitem 2.1) for 90,00 (noventa pontos), então a nota mínima para aprovação será de 45,00 (quarenta e cinco) pontos. Se a nota máxima na prova escrita (NM) for 100,00 (cem) pontos então a nota mínima para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos.
- Faltar à prova.
- Deixar de assinar a Folha de Resposta.
- Cometer fraude ou tentativa desta.
- For flagrado colando ou consultando qualquer documento não permitido para execução da prova.
- Provocar tumulto, algazarra ou qualquer tipo de perturbação que prejudique o bom andamento da execução da prova.
- For descortês ou faltar com respeito qualquer dos membros da Comissão Geral do Concurso ou membro da Equipe de Aplicação da Prova Escrita (fiscais, coordenadores, seguranças ou pessoal de apoio).
- Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização, dentro do estabelecido neste Edital.

## 12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

12.4.1.1. O primeiro critério de desempate será: em consonância com a Lei Federal 10.741/2003, art. 27, parágrafo único: o primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais);

12.4.1.2. Para os candidatos dos grupos: 01 e 02:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.3. Para os candidatos do grupo: 03:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- d) Maior Nota na Prova de Títulos.

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 04, 05 e 07:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte.

12.4.1.5. Para os candidatos do grupo 06:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte.

12.4.1.6. Para os candidatos do grupo 08:

- a) Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte;
- b) Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte;
- c) Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte.

12.4.1.7. Persistindo, ainda, o desempate será realizado contemplando o candidato com o maior número de filhos.

12.4.1.8. Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio público.

12.4.1.9. O sorteio, caso seja necessário, será em horário e local a ser divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-PE, através de Edital e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderá observar o mesmo que será auditado por auditores independentes, devidamente contratados para tal finalidade.

## **13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:**

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo II deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, bem como aos critérios de conveniência e oportunidade, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura para exame médico e posse.

13.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso.

13.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

13.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

neste Concurso, no prazo de vigência que é de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, ou ainda, por mais 2 (dois) anos, quando da sua prorrogação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.

13.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas que por ventura venham a surgir, a critério da administração.

13.5. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito à vaga ofertada.

13.6. Todo candidato, após a nomeação, deverá se submeter ao exame admissional, que será realizado por banca especializada, composta para tal finalidade.

13.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br) e nos Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE e da CÂMARA MUNICIPAL.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

14.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE.

14.6. A comunicação dos atos do Concurso se dará pela publicação do Edital de Convocação e demais Editais (se houver necessidade) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE e no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br), No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo ainda, facultada a comunicação via postal, quando assim se fizer necessário.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE por meio de correspondência, carta registrada com A.R., pessoalmente, etc. (Praça Costa Azevedo, S/N - Centro – CATENDE - PE) e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

14.8. O candidato convocado para a investidura no cargo público, após devidamente notificado, deverá comparecer ao endereço constante do subitem anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação / nomeação.

14.9. Toda a documentação relativa a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, a contar da data de seu encerramento.

14.10. Todos os atos, tais como: Edital de Abertura, prováveis Editais de retificação (caso haja), Locais de provas, resultados preliminares e definitivos, Portaria de Homologação e Convocação, entre outros atos que se fizerem necessários para o bom desempenho deste Concurso serão publicados no Diário Oficial de Pernambuco, através de Extrato próprio para esta finalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.

CATENDE/PE, 09 de março de 2010.

**Otacílio Alves Cordeiro**  
Prefeito do Município



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## ANEXO I - QUADRO DE EXIGÊNCIAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÕES BÁSICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA (semanal)	VENCIMENTOS – R\$ (mensais)
Auxiliar Técnico Administrativo - ATA	Técnico Administrativo, Digitador, Telefonista, Recepcionista, Aux. de reprografia, Aux. de Arquivo e Sec. de Gabinete	Ensino Médio	40 horas	560,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	40 horas	651,00
Agente de controle de Endemias – ACE	Agente de Endemias	Ensino Médio	40 horas	510,00
Assistente Social	Assistente Social da Saúde, Assistente Social da Educação e Assistente Social de Desenvolvimento Social	Graduação em Serviço Social	40 horas	1.000,00
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio	40 horas	510,00
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	Copeira, Jardineiro, Zelador, Auxiliar de Podação de Árvores, Auxiliar de Obras, Auxiliar de Garagens, Auxiliar de Oficina Mecânica, Auxiliar de Máquinas Pesadas, Servente de Pedreiro, auxiliar de Capinação, Auxiliar de pintura, Auxiliar de Veículos, Auxiliar de Manutenção do Patrimônio Público	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Coveiro	Coveiro	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Cozinheiro	Cozinheiro	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Eletricista	Eletricista	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Encanador	Encanador	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Enfermeiro	Enfermeiro Diarista, Enfermeiro Plantonista e Enfermeiro do PSF	Graduação em enfermagem	40 horas	1.000,00
Farmacêutico	Farmacêutico	Graduação em Farmácia	40 horas	1.000,00
Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	40 horas	600,00
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia	40 horas	1.000,00
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia	40 horas	1.000,00
Mecânico	Mecânico	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Merendeira	Merendeira	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Médico Pediatra	Médico Pediatra	Graduação em Medicina com especialização em Pediatria	40 horas	1.500,00
Motorista	Motorista de Ambulância, Motorista de Transporte Coletivo e Motorista de Veículos Pesados	4ª série do Ensino Fundamental + CNH "AC"	40 horas	510,00
Operador de Máquinas Pesadas	Patroleiro, Operador de Retroscavadeira, Operador de Trator-Esteira e Operador de Trator Rural	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	800,00
Professor I	Docente de Educação infantil, Docente do Ensino Fundamental – Séries Iniciais,	Normal Médio e/ou Licenciatura em Pedagogia	150 h/a mensais	Piso Salarial Nacional da Educação – Lei do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

	Docente de Educação de jovens e Adultos, Docente da educação especial, Arte/Educador, Oficineiro, Monitor, Secretário Escolar, Coordenador de Biblioteca, Técnico Educacional e supervisão Escolar			FUNDEB
Professor II	Docente na Área Específica, Técnico Educacional e Supervisor Escolar	Licenciatura Plena em Educação Física; Letras e Matemática	200 h/a mensais	Piso Salarial Nacional da Educação – Lei de FUNDEB
Psicólogo	Psicólogo	Graduação em Psicologia	40 horas	1.000,00
Psicopedagoga	Psicopedagoga	Graduação em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia	40 horas	1.200,00
Soldador	Soldador	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Técnico em Enfermagem	Técnico de Enfermagem do PSF, Técnico de enfermagem da sala de partos, Técnico de Enfermagem Diarista e Técnico de Enfermagem Plantonista	Curso Técnico em Enfermagem	40 horas	600,00
Guarda Patrimonial	Vigia, Guarda Patrimonial	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	510,00
Técnico de Laboratório	Técnico de Laboratório	Curso Técnico de Laboratório	40 horas	600,00

## ANEXO II - GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas.

### NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
01	Assistente Social	01	01	02	60,00
02	Farmacêutico	01	-	01	60,00
03	Fisioterapeuta	01	01	02	60,00
04	Fonoaudiólogo	01	01	02	60,00
05	Médico Pediatra	01	-	01	60,00
06	Psicólogo	01	-	01	60,00

GRUPO 01					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
07	Enfermeiro(a)				
	OPÇÃO	Localidade			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	03	01	04
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	60,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
08	Psicopedagogo	01	-	01	60,00

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
09	<b>Professor II - MATEMÁTICA</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	02	01	03
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	-	01	60,00

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
10	<b>Professor II – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	01	01	02
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	-	01	60,00

GRUPO 02					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
11	<b>Professor II - PORTUGUÊS</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	02	01	03

## NÍVEL MÉDIO

GRUPO 03						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
12	<b>Prof. I – (Ed. Infantil; EJA; 1 a 5 séries, etc.)</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	17	01	18	50,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	06	01	07	50,00
	03	SETOR III: Roçadinho; Eng° Limão; Eng° Conceição; Eng° Entroncamento; Eng° Granito	04	01	05	50,00
04	SETOR IV: Engenhos: Santa Rita; Sítio do Boi; Manaus; Santa Cruz; Balsamo das Freiras; Gameleira Grande; Ousadia; São José da Prata; Harmonia; Pau D´Olho; Jardim; Tabaiaré; Cana Brava; Santa Luzia; Bomborel; Mata Pirunga e Niteroi.	39	01	40	50,00	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

GRUPO 04					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
13	Técnico em Laboratório	01	-	01	50,00
14	Auxiliar Técnico de Laboratório	01	01	02	50,00
15	Fiscal Sanitário	01	01	02	50,00

GRUPO 05					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
16	<b>TECNICO EM ENFERMAGEM</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	09	01	10
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	50,00

GRUPO 05					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
17	<b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	07	01	08
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	50,00

GRUPO 05						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
18	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	Roadinho	01	01	02	50,00
	02	Laje Grande I	01	01	02	50,00
	03	Laje Grande II	01	-	01	50,00
	04	Tabaiares	01	01	02	50,00
	05	Diamante	02	01	03	50,00
	06	Matadouro	01	01	02	50,00
	07	Canaã I	01	01	02	50,00
	08	Canaã II	01	01	02	50,00
	09	Monte Alegre	01	01	02	50,00
10	Cohab	01	01	02	50,00	

GRUPO 06					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
19	<b>AUX. TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ATA (EDUCAÇÃO)</b>				
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>			
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	12	01	13
02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	50,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

GRUPO 06						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
20	<b>AUX. TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ATA (SAÚDE)</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	03	01	04	50,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	50,00

GRUPO 06						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
21	<b>AUX. TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ATA (ADMINISTRAÇÃO)</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	11	01	12	50,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	50,00

## NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL)

GRUPO 07					
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas	
22	Eletricista	02	-	02	40,00
23	Encanador	02	-	02	40,00
24	Cozinheiro	02	-	02	40,00
25	Mecânico	01	-	01	40,00
26	Operador de Maquinas Pesadas	01	-	01	40,00
27	Soldador	01	-	01	40,00

GRUPO 07						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
28	<b>MOTORISTA – CAT – CNH "A ATÉ C"</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	02	01	03	40,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	-	01	40,00

GRUPO 08						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
29	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	19	01	20	40,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	10	01	11	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

GRUPO 08						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
30	<b>COVEIRO</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	01	-	01	40,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	-	01	40,00

GRUPO 08						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
31	<b>GUARDA PATRIMONIAL</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	09	01	10	40,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	01	01	02	40,00

GRUPO 08						
Cargo	Descrição do Cargo	VAGAS DISPONÍVEIS PARA:			Valor Insc	
		Ampla Concorrência	Portadores Deficiência	Total de Vagas		
32	<b>MERENDEIRA</b>					
	<b>OPÇÃO</b>	<b>Localidade</b>				
	01	SETOR I: Sede - Bairro do Canaã; Bairro Panela Piranji e Engenho Ouricuri.	09	01	10	40,00
	02	SETOR II: Laje Grande; Engenho Boa vista; Engenho Bicho Homem; Jussaral e Engenho Mulatinho.	02	01	03	40,00
	03	SETOR III: Roçadinho; Engº Limão; Engº Conceição; Engº Entroncamento; Engº Granito	02	01	03	40,00
	04	SETOR IV: Engenhos: Santa Rita; Sítio do Boi; Manaus; Santa Cruz; Balsamo das Freiras; Gameleira Grande; Ousadia; São José da Prata; Harmonia; Pau D´Olho; Jardim; Tabaiaré; Cana Brava; Santa Luzia; Bomborel; Mata Pirunga e Niteroi.	03	01	04	40,00

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02

#### 1ª Parte: Português Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## **2ª Parte** SUS – Sistema Único de Saúde

Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado de Pernambuco (Portarias); Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antiviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos.

## **3ª Parte** Conhecimentos Específicos

### **01 – Assistente Social**

Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 – O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 12 – Código de Ética Profissional; 13 – Equipe multiprofissional; 14 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 – Metodologia do Planejamento; 16 – Lei 8.662/93 – Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 – Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 – Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 ( Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso – PNI). Lei nº 10.836/2004 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; NOB 01/2005 – Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional.

### **02 – Farmacêutico**

Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. Portaria 3916/98 Política nacional de medicamentos de 30/10/1998. 10 Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, Resolução nº 328/99, Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998 e Lei Federal nº 6.437/77. 11 Ética e legislação profissional. 12 Normas de armazenamento e transportes de fármacos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica.

### **03 – Fisioterapeuta**

Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção e à saúde. Ética e Legislação profissional.

## 04 – Fonoaudiólogo

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2. Audiologia Clínica. 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. 5. Audiologia Educacional. 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. 8. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. 15. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) 16. Ética e legislação profissional.

## 05 – Médico Pediatra

1. Mortalidade na infância; 2 Nutrição e seus desvios; 3. Crescimento e desenvolvimento; 4. Imunizações; 5. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento; 6. Diarréias; 7. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos; 8. Distúrbios metabólicos; 9. Doenças infecciosas e parasitárias; 10. Doenças respiratórias na infância; doenças alérgicas na infância; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Doenças reumáticas; 13. Insuficiência Cardíaca; 14. Choque; 15. Ressuscitação cardiorpulmonar; 16. Cetoacidose diabética; 17. Anemias; 18. Púrpuras e micoses colagenoses; 19. Convulsão; 20. Afecções do aparelho genito- urinário; 21. Emergências cirúrgicas na infância; 22. Abordagem da criança politraumatizada; 23. Síndrome de Maus-tratos. 24. Ética e Legislação Profissional.

## 06 – psicólogo

1. Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; A função do psicólogo nos campos da promoção, prevenção, tratamento, vigilância e atenção integral à saúde e reabilitação em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais. Modalidades de atuação do psicólogo clínico: em relação à forma de atendimento: atendimento individual, grupal, institucional, em pequenas comunidades; em relação ao público-alvo: crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais, famílias; profissionais de saúde; em relação ao objetivo da intervenção: orientação profissional, psicoterapia, intervenções psicoeducativas, intervenções terapêuticas breves, grupos de recepção, grupos de sala de espera, reflexão sobre a tarefa assistencial, grupos operativos, reabilitação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, avaliação da eficácia e término do tratamento psicológico. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. As alterações das funções e estruturas psicológicas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos. 2. Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos. No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção. Formulação de casos. A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSMIV. Prática baseada em evidências. No âmbito das Psicoterapias Humanista. A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito. A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais. As relações entre metafísica e fenomenologia. O método fenomenológico na Gestalterapia. A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais. Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os "grupos de encontro". As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica. No âmbito da Psicanálise. O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre. A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito. O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade. As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo. O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico). Investigação e cura em Psicanálise. O processo analítico e a questão da linguagem. As teorias psicanalíticas depois de Freud. Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção. No âmbito do Psicodrama. Origem do psicodrama. Jacob Levy Moreno. Técnicas e recursos psicodramáticos. No âmbito das abordagens sistêmicas: Fundamentos da abordagem sistêmica; abordagem do casal; abordagem da família. Ética e Legislação profissional.

## 07 – Enfermeiro(a)

Introdução a Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Semiologia, Citologia, Bioquímica e Farmacologia e Imunologia humana. Meio ambiente e saúde. Fundamentos e História da Enfermagem. Ação dos Nutrientes na Promoção e Recuperação da Saúde. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Enfermagem em Centro Cirúrgico: Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, Noções sobre doenças ocupacionais. Enfermagem oncológica. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Atuação da enfermeira no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Normas de Biosegurança. Técnicas de Isolamento. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Gestão e Gerenciamento em Enfermagem em Saúde coletiva e Hospitalar. Fundamentos e exercício de enfermagem, Teorias em enfermagem. Terminologia técnica. Ética e Legislação profissional.

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02**

### **1ª Parte: Português Superior**

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### **2ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos**

Fundamentos da Educação: sociedade, estado e educação. 2 A História da educação no Brasil. 3 Educação e cultura afro-brasileira. 4 Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. 5 A escola e a pluralidade cultural. 6 Políticas públicas para educação. 7 Tendências da prática pedagógica. 8 Currículo: elaboração e prática. 9 A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 10 Educação inclusiva: fundamentos legais, conceito e princípios, adaptações curriculares e o papel do professor. 11 Princípios e práticas de gestão escolar. 12 Concepções e teorias da aprendizagem. 13 Organização curricular por áreas de conhecimento. 14 Trabalho pedagógico através de projetos temáticos. 15 Planejamento de ensino: concepção e procedimentos. 16 As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. 17 O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. 18 Avaliação da aprendizagem e a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar na melhoria da qualidade do ensino. 19 O papel do professor na integração escola-família. II LEGISLAÇÃO BÁSICA. 1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. 2 Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (ECA). 4 Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 5 Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. 6 Lei nº 11.494/2007, publicada em 21/6/2007.

### **3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

#### **08 – Psicopedagogo**

1. Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicólogo escolar: função preventiva da atuação do psicólogo escolar; competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade, numa perspectiva intra e interdisciplinar. 3. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar – o foco no processo de ensinar e aprender baseia-se nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades e enfatiza a valorização pessoal e a cidadania. O estabelecimento de diretrizes e ações visa efetivar a presença do psicólogo na rede pública de ensino, com atribuições diferenciadas frente às diferentes modalidades de práticas educativas e a proposição de estratégias para ampliar a visibilidade sobre o campo de atuação profissional. 4. Aprendizagem da leitura e escrita – o aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 5. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional. 6. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/ família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 7. Necessidades especiais na aprendizagem – caracterização e orientação da pessoa com deficiência, empregando métodos e estratégias psicológicas na seleção e na aplicação de programas especiais de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica: jogos e dinâmicas grupais. 8. Orientação profissional e vocacional – aplicação de testes de sondagem de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo no mundo do trabalho e sua consequente auto-realização. 9. Pesquisa psicoeducacional – planejamento e execução de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e técnicos). 10. Construção de projetos pedagógicos da escola – planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais; a prevenção de problemas escolares. 11. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. 12. Prevenção e a reabilitação de problemas psicoeducacionais – conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. 13. Administração e organização escolar- consultoria escolar; diagnóstico institucional; planejamento, execução e avaliação de projetos de capacitação para professores, administradores e equipe técnica. 14. Interação Escola/Família/Comunidade – supervisão, orientação e execução de trabalhos na área da psicologia educacional em ambientes acadêmicos e fora da escola, atuando em situações de ensino formal e informal; atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e a problemática das drogas. 15. Sucesso e Fracasso Escolares – consideração de que o sucesso e o insucesso escolares não são acontecimentos estáticos, mas processuais, que dependem das oportunidades de mediação de aprendizagens importantes para o aluno, que possam desenvolver o seu potencial para aprender. Professores, pais, colegas, irmãos ou outros adultos e crianças oportunizam que a criança, qualquer que seja o seu nível cognitivo, adquira novas aprendizagens em contextos dos mais variados (sala de aula, brinquedo, rua, casa, pátio de recreio, parques, museus etc.), transmitindo-lhe os significados da cultura em que vive. 16. Formação de Professores – o psicólogo escolar como mediador de aprendizagens necessárias ao professor, visando à apropriação dos conhecimentos produzidos cientificamente pelas várias áreas da Psicologia, instrumentalizando-se para exercer seu trabalho nos vários níveis de ensino e problematizar sobre a sua prática. 17. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 18. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos: o caso brasileiro.

## **09 - Professor II – Matemática**

Noções de Lógica. Noções de Conjuntos: Operações, propriedades e aplicações na resolução de problemas. Conjuntos numéricos – Os sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais e reais, conceitos, operações, propriedades, representações, aplicações e resolução de problemas. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três, porcentagem, juros, aplicações e resolução de problemas. Funções: Definição, tipos de funções, propriedades, representações, aplicações, equações, inequações e sistemas. Progressões – Sequências, progressões aritmética e geométrica, aplicações. Estatística – Construção e interpretação de tabelas e gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Combinatória e probabilidade: Princípio fundamental de contagem, arranjo, combinação, permutação, noções de probabilidade e aplicações. Matrizes, determinantes e Sistemas lineares: Operações, propriedades, sistemas de equações lineares e aplicações. Geometria Analítica – Ponto, estudo da reta e da circunferência, posições relativas, perpendicularidade, tangência, lugares geométricos, elipse, hipérbole, parábola. Geometria – Conceitos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos, circunferências e círculos, unidades de medidas do Sistema Internacional, áreas e perímetros de figuras planas, aplicações de propriedades geométricas, congruência e semelhança. Geometria Espacial: Sólidos geométricos, diedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Trigonometria: Trigonometria no triângulo retângulo e no ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, equações e inequações. Resolução de problemas – Resolução de problemas, construção de equação e interpretação de problemas.

## **10 - Professor II – Ed. Física**

Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Jogos Cooperativos. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Fisiologia do exercício.

## **11 – Professor II – Português**

O português como língua de cultura. Relações gramaticais e discursivas: paralelos e contrastes. Aspectos funcionais e padrões estruturais. Análise interpretativa de fenômenos relativos aos diversos níveis constitutivos do português: fonético-fonológico, prosódico, morfológico, sintático e semântico. Relação entre língua, cultura e sociedade. A heterogeneidade lingüística: variantes e variáveis lingüísticas; relação entre pensamento e linguagem. Análise do discurso: língua, discurso e ideologia. Da frase ao texto: significado e contexto; a noção de textualidade: coesão e coerência textuais; a linguagem em uso: enunciado e enunciação. Modos de organização do discurso e tipologia textual. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Os pressupostos e as inferências. Interpretação e compreensão. O texto na sala de aula: a formação do produtor/ leitor. O português do Brasil: diversidade e preconceito lingüístico. Língua falada e língua escrita. O signo lingüístico; os elementos da comunicação; as funções da linguagem; figuras e vícios de linguagem. Sinonímia, polissemia. A gramática na escola: a articulação gramática e texto. Reconhecimento de textos escritos e orais, literários e não literários como corpus adequado para o estudo da língua, segundo as perspectivas sincrônica e diacrônica, nos aspectos gramaticais, discursivos e estilísticos. A estruturação do sentido: palavra, frase, texto e contexto. Valor nocional das classes e categorias gramaticais; hierarquia de unidades lingüísticas: estrutura e função de morfemas, palavras, sintagmas e frases - os processos de formação de palavras; a estrutura sintática da frase, gramaticalidade e inteligibilidade; os processos sintáticos, o paralelismo semântico; a organização do período; sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Crase. Questões gramaticais: ortografia, acentuação e pontuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03

**12 – Professor I – Ed. Infantil; EJA; 1ª a 5ª séries, etc.**

### **1ª Parte: Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

### **2ª Parte: Matemática Médio**

01 - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos. 03 - Funções de 1º e 2º graus, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos. 04 - Porcentagem, juros simples e composto. 05 - Trigonometria no ciclo. 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas. 07 - Matrizes e determinantes. 08 - Análise combinatória e probabilidade. 09 - Geometria plana e espacial. 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

### **3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

**Ciências:** água, ar e solo características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos – suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Metodologia fundamentada nos parâmetros curriculares. **Estudos sociais:** Economia e política no Brasil colônia, no Império e na República – colônia, império, república. Principais problemas sócio-econômicos, desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil: principais aspectos geográficos e econômicos. Estado de Pernambuco: aspectos históricos, geográficos e econômicos. Município: aspectos históricos, geográficos e econômicos. Meio ambiente. Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo.

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 04

### **1ª Parte: Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

### **2ª Parte: Informática Básica**

**Sistema operacional Windows XP:** Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. **Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referencias. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

### **3ª Parte: Conhecimentos Específicos**

**13 – Técnico em Laboratório**

1. Noções de microscopia: partes do microscópio e sua utilização. 2. Vidraria de laboratório e sua utilização. 3. Matemática de laboratório: diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar. 4. Noções de centrifugação: princípios de funcionamento, posicionamento dos tubos de ensaio no rotor, precaução para retirada do material. 5. Postencimometria: calibração do potenciômetro e determinação do pH. 6. Espectrofotometria: absorbância, transmitância e curva de calibração. 7. Pesagem: operacionalização de balanças e analíticas e semi-analíticas. 8. Princípios de Biossegurança. 9. Lavagem e esterilização de material. 10. Punção venosa periférica: utilização do garrote, anti-sepsia, coleta a vácuo e com seringa. 11.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

Anticoagulantes utilizados em análise laboratorial: no exame bioquímico, hematológico e coagulo grama. 12. Grupos sanguíneos: Determinação do fator Rh e do sistema ABO. 13. Exame parasitológico de fezes: classificação do material fecal. Preparo das fezes para filtração e exame de sedimentação espontânea. 14. Bacteriologia: coloração de Gram, preparo de meios de cultura, uso do swab para coleta de secreções (oral, nasal e vaginal). 15. Hematologia: Preparação de estirado, coloração dos preparados citológicos. 16. Urinálise: coleta de urina para sumário, uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e determinação do volume urinário. 17. Ética e Legislação profissional.

## 14 – Auxiliar Técnico em Laboratório

1. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. 2. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório. 3. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores). 4. Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação. 5. Conservação de Material Biológico. 6. Técnicas de Colheitas de Material Biológico. 7. Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos comumente usados em Laboratório. 8. Controle de Estoque de Material utilizado em Laboratório. 9. Material Cirúrgico comumente usados em Laboratório. 10. Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico.

## 15 – Fiscal Sanitário

Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias. 3- História da Saúde Pública no Brasil; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas; Defesas do organismo; Programa Nacional de Imunização; Objetivos de Saúde Pública; História Natural da doença e da prevenção; Educação em Saúde; Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade; A defesa do organismo: vacinas; Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifóide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose; Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifóide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal; Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo; Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; Proteção das águas; Higiene da alimentação; Proteção dos alimentos; Saneamento da zona rural; Disposições gerais de saneamento; estatística sanitária e educação sanitária; Construção, ampliação, reforma e reconstrução em: estabelecimento de trabalho em geral; escolas e internatos; hospitais e estabelecimentos de assistência médica hospitalar e cemitérios; Profilaxia e Política de Saúde Animal; Legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; sanidade animal.

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 05

### 1ª Parte: Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

### 2ª Parte: SUS – Sistema Único de Saúde

Sistema Único de Saúde: Histórico, origem, implementação, Definição, Princípios, Participação e Controle social. 5. Responsabilidades. 6. Direção e articulação do SUS. Conceito de Saúde, História Natural da Doença, Humanização na Saúde II. Política Nacional de Atenção Básica: Fundamentos. Das responsabilidades. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. III. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos. Diretrizes. Estratégias de implementação. Ações específicas. Resolução 399, de 22/2/2006. Noções de epidemiologia. Situação da Mortalidade e morbidade do município, estado e Brasil, Situação de doenças transmissíveis no Brasil;

## 16 – Técnico em Enfermagem

1. Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano. 3. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. 5. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão. 6. Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 7. Ética e Legislação profissional.

## 17 – Agente de Controle de Endemias – ACE

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil :





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

## 18 – Agente Comunitário de Saúde – ACS

01 - Fatores influentes no crescimento e desenvolvimento do corpo humano; 02 - A sexualidade e as doenças sexualmente transmissíveis; 03 - Educação Sexual; 04 - Educação Alimentar: os alimentos e a saúde, aleitamento materno, os dentes; 05 - Educação para a Saúde: o conceito de saúde, história natural das doenças, inter-relação homem-ambiente-agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns, higiene e profilaxia de doenças e promoção da saúde, orientações e combate a doenças contemporâneas; 06 - Educação Ambiental/Ecológica: o ser humano e o seu ambiente, água potável e contaminação da água, epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores saúde e saneamento; 07 - Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e preservação; 08 - Vigilância à Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica; 09 - O agente comunitário e a saúde da família; 10 - O trabalho em equipe.

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 06

### 1ª Parte: Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia. 18 - Advérbio: classificação, locução adverbial e grau; 19 - Pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; 20 - Figuras de linguagem; 21 - Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

### 2ª Parte: Informática Básica

**Sistema operacional Windows XP:** Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. **Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

### 3ª Parte: Atualidades

#### 19 – Aux. Técnico Administrativo – ATA (Educação)

#### 20 – Aux. Técnico Administrativo – ATA (Saúde)

#### 21 – Aux. Técnico Administrativo – ATA (Administração)

01 – Elementos da Política Brasileira; 02 – Cultura e Sociedade Brasileira; 03 – Música, Literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 04 – Cultura Internacional. 05 – História Geral do Brasil; 06 – Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 07 – Meio Ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. 08 – Elementos de economia internacional contemporânea; 09 – Panorama da economia nacional; 10 – O cotidiano Brasileiro; 11 - Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo. 12 - Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais. 13 - Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais contemporâneos. 14. Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação. 15. Legislação art. 37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 16. A evolução do capitalismo moderno; a questão social engendrada (ou inerente) ao processo capitalista.

## CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 07

### 1ª Parte: Português Fundamental I

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

## **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

### **22 – Eletricista**

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/amperímetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

### **23 – Encanador**

Conhecimentos em interpretação de desenhos básicos em redes de água e esgoto. 2. Conhecimentos de instalação, manutenção e reparos em tubulações de ferro fundido, ferro galvanizado, cobre, PVC e cerâmicas. 3. Conhecimento de instalação de vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. 4. Conhecimento de ferramentas (tarrachas manuais, elétricas e outras). 5. Noções de prevenção de acidentes.

### **24 – Cozinheiro**

01. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos. 02. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. 03. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. 04. Etapa da produção de refeições: Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. 04. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. 05. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. 06. Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. 07. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. 08. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho;

### **25 – Mecânico**

1. Sistema de freio, motor, tubos de freios, guarnição de freios, cilindro de freio, cilindro mestre, tubulação de freio, freio a disco e freio de pastilha; 2. Sistema de suspensão e direção, amortecedor, suspensão dependentes com feixe de mola, suspensão dependente com mola helicoidal, estabilizador, caixa de direção com setor e sem-fim, com pinhão de cremalheira, barras de articulação da direção, balanceamento e alinhamento de rodas; 3. Sistema de transmissão, transmissão articulada, árvore de transmissão (homocinética), caixa de mudanças, embreagem mecânica, diferencial, semi-ávore; 4. Sistema de arrefecimento, manutenção do radiador, válvula termostática, bomba d'água; 5. Sistema de alimentação, tanque de combustível, bomba de combustível, carburador, escape; 6. Sistema de distribuição, correia dentada, cabeçote, árvore de comando de válvulas no cabeçote; 7. Sistema de conjunto móvel, lubrificação e carter do motor, bomba de óleo; 8. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho; 9. Injeção eletrônica de combustível multiponto e monoponto.

### **26 – Operador de Máquinas Pesadas**

1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Motores a explosão e a combustão. 5. Motores a diesel e a gasolina. 6. Sistema de distribuição de correntes. 7. Defeitos mais frequentes em veículos; 08 – Direção defensiva; 09 – Primeiros Socorros; 10 – Meio ambiente e cidadania; 11 – Legislação de trânsito. 12 – Mecânica Básica.

### **27 – Soldador**

1. Máquinas e ferramentas; 2. Tipos de solda utilizadas; 3. Tipos de materiais utilizados; 4. Equipamentos de segurança; 5. Processo de soldagem a gás (oxiacetileno, oxipropano, etc.); 6. Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido); 6.1 Solda Elétrica; 6.2 Máquina de solda ; 6.3 Tipos de eletrodo; 6.4 Abertura de arco; 6.5 Solda plana; 6.7 Ponteamento.

### **28 – Motorista – Cat – CNH “A até C”**

1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Motores a explosão e a combustão. 5. Motores a diesel e a gasolina. 6. Sistema de distribuição de correntes. 7. Defeitos mais frequentes em veículos; 08 – Direção defensiva; 09 – Primeiros Socorros; 10 – Meio ambiente e cidadania; 11 – Legislação de trânsito. 12 – Mecânica Básica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 08**

### **1ª Parte: Português Fundamental I**

01 - Compreensão e Interpretação de textos. 02 - Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 03 - Sinônimos e antônimos. 04 - Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. 05 - Conjugação dos verbos regulares. 06 - Principais regras concordância. 07 - Emprego dos pronomes pessoais. 08 - Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. 09 - Ortografia.

### **2ª Parte: Matemática Fundamental I**

01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

### **3ª Parte: Conhecimentos Gerais**

**29 – Auxiliar de Serviços Gerais**

**30 – Coveiro**

**31 – Guarda Patrimonial**

**32 – Merendeira**

01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 04 - Sinalização e Placas; 05 - Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 06 - Atualidades; 07 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 08 - Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança; 09 - Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. 10 - Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. 11 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 12 - Senso de direcionamento e localização. 13 - Interpretação de figuras e seus significados. 14 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 15 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 16 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 17 - Noções de como operar máquinas simples. 18 - Simbologia de produtos químicos e de perigo. 19 - Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 20 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 21 - Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens. 22 – Ecologia e Meio ambiente. 23 – Raciocínio Lógico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## ANEXO IV

### 2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte				
	Partes da prova Escrita	Composição das Partes da Prova	Número de Questões por parte	Peso da Parte	Total de Questões da Prova
01	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	SUS – Sistema Único de Saúde	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
02	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
03	1ª Parte	Português Médio	10	3	40
	2ª Parte	Matemática Médio	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
04	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Informática Básica	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
05	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	SUS – Sistema Único de Saúde	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
06	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática Básica	10	3	
	3ª Parte	Atualidades	20	4	
07	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
08	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	20	4	

#### 2.1. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

##### TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos farão as seguintes provas, com os seguintes tipos de questão, de acordo com o seu grupo e necessitarão atingir os pontos abaixo indicados para serem considerados aprovados.

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		NM - Nota Máxima de Pontos na Prova Escrita	NT – Nota Máxima na Prova de Títulos	NF - Nota Máxima Final / Nota Mínima para Aprovação na Prova Escrita
			Múltipla Escolha	Total de questões			
01	■	■	40	40	90,00	10,00	100,00/45,00
02	■	■	40	40	90,00	10,00	100,00/45,00
03	■	■	40	40	90,00	10,00	100,00/45,00
04	■	□	40	40	100,00	n.a.	100,00/50,00
05	■	□	40	40	100,00	n.a.	100,00/50,00
06	■	□	40	40	100,00	n.a.	100,00/50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

07	■	□	40	40	100,00	n.a.	100,00/50,00
08	■	□	40	40	100,00	n.a.	100,00/50,00

## Legenda:

- - Sim;
- - Não;
- n.a. - Não se aplica.

NM – Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova Escrita, exclua-se aí a Nota obtida com os prováveis documentos de Títulos;

NT - Representa a pontuação máxima que o candidato poderá atingir na Prova de Títulos, através dos documentos enviados para esta finalidade;

NF – Representa a Nota Final já computados a Nota obtida pelo Candidato na Prova Escrita somada a Nota obtida na Prova de Títulos;

A Nota Mínima para Aprovação é a Nota mínima exigida para que o Candidato seja classificado (ponto de corte), àqueles que obterem em sua Prova Escrita, nota inferior ao determinado, não será classificado e não terá seus títulos computados.

## ANEXO V

### Critérios para Avaliação de Títulos

#### Tabela 01 – Nível Superior

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b> Para todos os cargos dos grupos: <b>01 e 02</b>	a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido ou em cargo correlato que mantenha restrita relação com a profissão exigida e os mesmos requisitos, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,75	1,50
	d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,50	1,50
	g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
	h) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disposições Transitórias)	1,00	1,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

Tabela 02 – Nível Médio

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos (por título)	Valor Máximo em Pontos (total de títulos)
<b>NÍVEL MÉDIO</b> Para os Cargos do grupo: <b>03</b>			
	a) Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.	0,25	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
	d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	g) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## ANEXO VI - REQUERIMENTOS

Todos os **FORMULÁRIOS** também estão à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

**Interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas.**

(...Capa....)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

## REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, do Anexo II constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

( ) Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme especificações a seguir.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

## INSTRUÇÕES:

**O Candidato deverá:**

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
5. Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção:** o desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

(.... Corpo do recurso...)

## FORMULÁRIO DE RECURSO

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão: (    ) Gabarito: (    ) Resposta do Candidato: (    )
---	--

## JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

**Interposição de recurso contra o resultado preliminar oficial, da Avaliação de Títulos.**

(...Capa....)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

Este FORMULÁRIO está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, do Anexo II constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

- ( ) Do resultado preliminar oficial da prova escrita.
- ( ) Do resultado preliminar da prova de títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

### INSTRUÇÕES:

#### O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
4. Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção:** o desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

(.... Corpo do recurso...)

## FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02 e 03.</i>

## JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Use o verso se necessário.

**Em se tratando de recurso contra a PROVA DE TÍTULOS, o Candidato deverá acrescentar o Formulário referente a apresentação do Títulos, devidamente preenchido com os títulos enviados para análise, que encontra-se na página 45 deste Edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

#### REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CTPS nº. \_\_\_\_\_, SÉRIE nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_, em consonância com o subitem 6.4.7. de Edital 001/2010 e seus subitens. Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2010, da Prefeitura Municipal DE CATENDE – PE, de acordo com o subitem 6.4.7. e seus subitens.

**Declaro** sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2010.

#### DOCUMENTOS APRESENTADOS:

	Documentos apresentados (subitens do Edital 001/2010)	Nº. de Documentos/páginas
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 6.4.7.2.1.)	
( )	CPTS (subitem 6.4.7.2.2)	
( )	Comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal (recadastramento 2009 ou superior) (subitem 6.4.7.2.3.)	
( )	RG do requerente (subitem 6.4.7.2.4.)	
( )	CPF do requerente (subitem 6.4.2.5.)	
( )	Cópia da Conta de luz (menor ou igual 100Kw) subitem 6.4.7.2.6.	

CATENDE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**

#### INSTRUÇÕES:

##### O Candidato deverá:

- 6.4.7.3. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de CATENDE, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- 6.4.7.4. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no posto de atendimento até a data estabelecida neste Edital (**18 de março a 09 de abril de 2010**), conforme Calendário de Eventos (anexo VII);
- 6.4.7.5. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
  - I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
  - III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 6.4.7.2.2. ao 6.4.7.2.6.
  - IV. Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no subitem 6.4.7.1 e Calendário de Eventos (anexo VII), deste Edital.

**Atenção:** 6.4.7.6. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## Requerimento de Solicitação de Condições Especiais

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE – PE CONCURSO PÚBLICO 2010.

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.asperhs.com.br](http://www.asperhs.com.br)

## REQUISICÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_, em consonância com o subitem 4., 6.11. e seus subitens contidos, **vem requerer:**

Necessidades	Solicitações	
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação .....	( )
	Sala térrea (dificuldade de locomoção) .....	( )
	Mesa para Cadeirante .....	( )
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) .....	( )
	Prova em braille .....	( )
	Prova ampliada (fonte 16) .....	( )
	Prova ampliada (fonte 24) .....	( )
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) .....	( )
	Leitura labial .....	( )

CATENDE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura do Candidato**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## Modelo de formulário para entrega ou envio da prova de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE – PE  
CONCURSO PÚBLICO 2010.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº. inscrição		Identidade N°.		CPF N°.	
Grupo		Cargo		Opção	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)			Quantidade	Para uso da Comissão	

- i. Os títulos deverão estar autenticados em cartório
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas previstas no Edital 001/2010 (**no período de 16 a 18 de junho de 2010**).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

CATENDE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Data recebimento:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do receptor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE



Praça Costa Azevedo, s/n, Centro, CEP. 55400-000 – CNPJ nº. 10.186.138/0001-80  
Catende - Pernambuco – Fone/Fax: (81) 3673-1402

## ANEXO VII

### CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTOS
09 de março de 2010	Publicação do Edital
18 de março a 22 de abril de 2010	Período de inscrições
18 de março a 09 de abril de 2010	Período para Solicitar Isenção do pagamento da taxa de Inscrição
15 de abril de 2010	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição
11 de maio de 2010	Publicação da Concorrência Preliminar
11 e 12 de maio de 2010	Entrega dos Cartões de Inscrição (presencial)
A partir de 11 até 21 de maio de 2010	Período de Emissão dos Cartões de Inscrição por meio on-line
11 de maio de 2010	Divulgação dos Locais das Provas Escritas
23 de maio de 2010	<b>Prova Escrita</b>
24 de maio de 2010	Publicação dos Gabaritos Preliminares e da Concorrência Oficial Definitivo
25 e 26 de maio de 2010	Prazo para entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
15 de junho de 2010	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo e dos Recursos
15 de junho de 2010	Publicação do Resultado Oficial Preliminar
16 a 18 de junho de 2010	Período para entrega ou envio dos documentos para a Prova de Títulos
30 de junho de 2010	Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos
01 e 02 de julho de 2010	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)
15 de julho de 2010	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)
15 de julho de 2010	Publicação do Resultado Oficial Definitivo
A partir de 16 de julho de 2010	Homologação
A partir da homologação	Admissão