



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ - PE** **Comunicado aos Candidatos**

A COMPASS - CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA EIRELI EPP **COMUNICA** que o concurso público está suspenso temporariamente pelo período estipulado pelo TCE-PE (até janeiro de 2017).

Tal suspensão atinge os concursos em andamento em todo o Estado de Pernambuco. Assim, tão logo termine esse prazo, o concurso terá continuidade e a notícia será divulgada no site da Compass e da Prefeitura.

Atenciosamente,

COMPASS - CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIAS EIRELI  
EPP



# Município de Orobó

## Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2016 DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de OROBÓ, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

**Art.1º** - Altera o **Anexo X – Calendário de Eventos**, PRORROGANDO a divulgação dos Cartões de Inscrição com locais e horários das provas a data das provas e todos os atos posteriores, conforme abaixo:

Acontecimentos importantes	Períodos
<b>Publicação do Edital 001/2016</b>	<b>16/05/2016</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>06/06/2016 a 17/07/2016*</b>
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	06/06/2016 a 10/06/2016
<b>Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>28/06/2016</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	28/06/2016 a 30/06/2016
<b>Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>12/07/2016</b>
<b>Divulgação da Lista de candidatos com Inscrições Homologadas</b>	<b>27/07/2016</b>
Publicação da concorrência preliminar	13/09/2016
<i>Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)</i>	<i>19/10/2016 a 29/10/2016</i>
<i>Divulgação dos locais de provas</i>	<i>19/10/2016</i>
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>30/10/2016</b>
<i>Publicação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva</i>	<i>31/10/2016</i>
<i>Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos</i>	<i>31/10/2016 a 02/11/2016</i>
<i>Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos</i>	<i>16/11/2016</i>
<i>Publicação da Relação de Faltosos</i>	<i>16/11/2016</i>
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita</b>	<b>16/11/2016</b>
<i>Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita</i>	<i>16/11/2016 a 18/11/2016</i>
<i>Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita</i>	<i>23/11/2016</i>
<b>Publicação do resultado oficial final da Prova Escrita</b>	<b>23/11/2016</b>
<i>Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)</i>	<i>23/11/2016 a 25/11/2016</i>
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>14/12/2016</b>
<i>Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos</i>	<i>14/12/2016 a 16/12/2016</i>
<i>Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos</i>	<i>22/12/2016</i>
<b>Publicação do resultado final da Prova de Títulos</b>	<b>22/12/2016</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>22/12/2016</b>
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

**Art.2º** - Altera a **CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO**, item 5.5, conforme a seguir:  
5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), a partir de **19/10/2016** até o dia **29/10/2016**.

**Art.3º** - Altera a **CLÁUSULA VII - DAS PROVAS**, item 7.1 e item 7.22, conforme abaixo:

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **30/10/2016**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Orobó e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), no dia **31/10/2016**.

**Art.4º** - Altera a **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS**, item 9.1 e item 9.4, conforme a seguir:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), até o dia **16/11/2016**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **23/11/2016**.



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

**Art.5º** - Altera a **CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS**, item 10.2, sub-item 10.2.1 e sub-item 10.7.2, conforme a seguir:

*10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de 23/11/2016 a 25/11/2016, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de 25/11/2016, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.*

*10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, 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, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em 23/11/2016, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTA LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.*

*10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item 10.2, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de 05/12/2016.*

**Art.6º** - Altera a **CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS**, item 11.2 e item 11.3, conforme a seguir:

*11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, 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 no período de 31 de Outubro de 2016 a 02 de Novembro de 2016.*

*11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de 28 a 30 de Junho de 2016; os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de 16 a 18 de Novembro de 2016, e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de 14 a 16 de Dezembro de 2016, em uma das formas definidas no subitem 11.1.*

**Art.7º** - Altera a **CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO**, item 12.1, conforme a seguir:

*12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado, no máximo, até o dia 22/12/2016 no quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br). A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens 3.2.4, 7.23, 9.3, 10.17 e a Cláusula XI deste Edital.*

**Art.11º** - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016, permanecem inalteradas.

MUNICÍPIO DE OROBÓ  
Em, 13 de Setembro de 2016

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA  
Prefeito Municipal



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2016 DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de OROBÓ, no uso de suas atribuições legais faz saber que, RETIFICA o Edital de Concurso Público nº 001/2016.

**Art.1º** - Altera o **Anexo VIII**, corrigindo o Conteúdo Programático para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL, adequando o programa *Novo Código de Processo Civil*, conforme abaixo:

### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

#### **01 – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

##### Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2. Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Civis.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

##### Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2. Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos.
- 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

##### Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

##### Direito Processual Civil:

1. *Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.*
2. *Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.*
3. *Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação*
4. *Processo e procedimento. 4.1. Procedimento Comum. 4.2. Da Tutela de Urgência.*
5. *Recursos. 5.1. Agravo de instrumento. 5.2. Apelação.*
6. *Ações em espécie: Mandado de segurança (Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009), ação popular (Lei 4717 de 29 de junho de 1965), ação civil pública (Lei 7.347 de 24 de julho de 1985).*
7. *Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.*

##### Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.

Av. Estácio Coimbra, 19 - CEP. 55745-000, Orobó - PE - CNPJ 10.294.254/0001-13  
Fone: (81) 3656-1156 - Fax: (81) 3656-1146 e-mail: pmorebo@hotmail.com



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.

7. Rescisão do contrato de trabalho.

**Art.2º** - As demais cláusulas e anexos do Edital de concurso público nº 001/2016, permanecem inalteradas.

**MUNICÍPIO DE OROBÓ**  
**Em, 20 de Maio de 2016**

---

**CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA**  
Prefeito Municipal





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de OROBÓ, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para todos os cargos, constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VIII deste Edital.**

### CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Orobó-PE, Lei Municipal nº 895 de 24/09/2008; e em conformidade com a Lei Municipal nº 880 de 05/12/2007; Lei Municipal nº 928 de 23/12/2009; Lei Municipal nº 1009 de 22/12/2015; Lei Municipal nº 1014 de 23/12/2015.**

### CLÁUSULA II – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), no período de **06/06/2016 a 17/07/2016**, observados os seguintes requisitos:

#### 2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **06/06/2016 e 17/07/2016** até as 23:59;
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário do Banco do Brasil, que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. O Município de Orobó e a CONPASS 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, salvo quando os problemas relativos ao recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da CONPASS. Neste último caso, as inscrições serão prorrogadas;
- os boletos bancários do Banco do Brasil para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **18/07/2016**; em qualquer banco, Terminal de Auto Atendimento, Internet, Gerenciadores Financeiros. Correspondentes Bancários ou CORREIOS. **OBS: Não serão aceitos pagamentos dos boletos diretamente nos guichês do Banco do Brasil.**

#### 2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I**, deste edital;
- Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo IV**, deste edital;
- Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, terá que RESIDIR na área a que concorre, de acordo com o **Anexo I e Anexo II** deste Edital, conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, art. 6º, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da **posse e exercício do cargo** (uma equipe técnica do Município de Orobó realizará visita *in loco* na residência dos aprovados e certificará que o mesmo habita no local indicado).
- Estar ciente de que sendo candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá possuir, na data da admissão, certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo**, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei Federal n.º 11.350/06, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias e de Agente de Comunitário de Saúde, respectivamente. Participar do Curso de Formação Inicial e Continuada (que é de caráter eliminatório) em conformidade com o estabelecido na **Cláusula XIV – Do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**.



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

2.2 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – 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.

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não será aceita.

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

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, faculdade e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

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

2.9 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações e em seus Anexos, não se admitindo alegações de não conhecimento das mesmas.

2.10 – O candidato pode se inscrever em mais de um cargo no concurso, no entanto, não haverá devolução da taxa de inscrição caso o horário da prova dos cargos escolhidos coincidam. Os horários das provas só serão definidos após o encerramento das inscrições, no momento da divulgação dos cartões de inscrição, de acordo com o Calendário de Eventos do concurso, **Anexo X**. O candidato apenas poderá realizar uma prova por horário.

## CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VII**) que está à disposição no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, na Sede da Prefeitura Municipal de Orobó-PE, sito a Av. Estácio Coimbra, 19 – Centro – OROBÓ/PE, no horário das 08:00 às 14:00 horas, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **06/06/2016 e 10/06/2016**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo X** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de OROBÓ o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação preliminar da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **28/06/2016**, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (18/07/2016)**.

3.2.3 – O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.2.4 – O candidato que tiver seu pedido INDEFERIDO, pode entrar com RECURSO entre os dias **28/06/2016 e 30/06/2016**, através do site, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital. O Resultado definitivo dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **12/07/2016**.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

**OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal.**

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – O Município de Orobó e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – 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: 3.3.1 ao 3.3.3.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo X**).

3.8 – 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.

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

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

## CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2 - O prazo de que trata o **Item 4.1**, não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI-EPP.

## CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível, na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

5.2 – A lista de candidatos com inscrições homologadas, por ordem alfabética, estará disponível no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), a partir de **27/07/2016**.

5.3 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada nesta lista, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **30/08/2016**.

5.3.1 – Caso seja necessário, será feita uma retificação da lista de candidatos com inscrições homologadas, e divulgação no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

5.4 – As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, estarão disponíveis a partir de **13/09/2016**, no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), a partir de **13/09/2016** até o dia **24/09/2016**.

5.6 – O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

5.7 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.13, 6.14 e 15.12** das Disposições Finais.

## CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com a Constituição do Estado de Pernambuco, onde ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência e o mínimo de uma vaga.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição. Caso necessite de condição especial, deverá enviar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou SEDEX COM AR, no período de **06/06/2016** a **18/07/2016**, para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

6.4 – No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município de Orobó, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados, deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.6 – A perícia será realizada por Junta Médica Oficial especialmente designada pelo Município de Orobó, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.7 – A avaliação da Junta Médica Oficial, no sentido de atestar se o candidato está apto ou não ao exercício do cargo, em relação à sua deficiência declarada, deverá ser devidamente fundamentada.

6.8 – Na hipótese da deficiência declarada pelo candidato ser visualmente incompatível com as atribuições do cargo escolhido, a Junta Médica Oficial poderá atestar sua inaptidão para o exercício do cargo, o que ensejará em sua exclusão do certame. Nos demais casos em que não for possível o atesto visual da incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, esta verificação será feita durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99, de acordo com o item 6.12 deste Edital.

6.9 – A decisão final da Junta Médica Oficial será soberana e definitiva.

6.10 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 – Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.12 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.13 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar à comissão organizadora do concurso, **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **06/06/2016** a **18/07/2016**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.14 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores.

6.15 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **25/09/2016**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de OROBÓ e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas no município de OROBÓ (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 OROBÓ, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de OROBÓ, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – 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 em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15** e **7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br), no dia **26/09/2016**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal e disponível no site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br), disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

## CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – **Será classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.**

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: **“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)”**.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

- a) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- b) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO III e GRUPO V**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Saúde Pública. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- c) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO IV**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição ON-LINE** sua condição de ter exercido a função de jurado;

c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e consequentemente enquadrado em falsidade ideológica.

## CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), até o dia **11/10/2016**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XI**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da Prova Escrita será divulgado até o dia **25/10/2016**.

## CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos ao cargo pertencente ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **25/10/2016** a **27/10/2016**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **27/10/2016**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, 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, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **25/10/2016**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo IV** deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2**





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **10/11/2016**.

10.7.3 – O Município de Orobó e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS seja qual for o motivo. Em casos de greves ou paralisações dos CORREIOS, o prazo de entrega dos títulos serão prorrogados.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo VI – formulário modelo).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} = \text{PT} / \text{MPT} \times 10$$

Onde:

**NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame**

**MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame**

**PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame**

10.16 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

$$\text{NFC} = 8,00 \times \text{NPE} + 2,00 \times \text{NPT}$$

Onde:

**NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame**

**NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame**

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da prova de títulos, disporá do período determinado na **CLÁUSULA XI**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XI** deste edital.

## CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do sítio eletrônico [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, 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 no período de **26 a 28 de Setembro de 2016**.

11.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

11.2.2 - Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

11.2.3 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

11.2.4 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **28 a 30 de Junho de 2016**; os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **11 a 13 de Outubro de 2016**, e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **16 a 18 de Novembro de 2016**, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

11.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

necessário.

11.4 – Recurso apresentado em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 11.2 e 11.3**, será liminarmente indeferido.

11.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

11.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio eletrônico [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo X** deste Edital.

## CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **24/11/2016** no saguão da Prefeitura, da Câmara Municipal e no sítio [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br). A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **3.2.4, 7.22, 9.3, 10.17** e a **Cláusula X** deste Edital.

12.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

12.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

## CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

13.1.1 – O Município de Orobó fará a comunicação aos candidatos para nomeação, pelos CORREIOS, através de carta com aviso de recebimento.

13.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo V** deste Edital.

13.3 – Na convocação e lotação dos candidatos com deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

13.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

13.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

13.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

13.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

13.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

13.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

13.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime jurídico Único de OROBÓ**.

## CLÁUSULA XIV – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

14.1 – Os candidatos classificados, em até **3 (três) vezes** o número de vagas, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação; após a homologação do concurso público.

14.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

14.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

14.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, respectivamente;

14.5 – Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento mínimo de 70%;

14.6 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento mínimo de 70%;

14.7 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, e demais fases subsequentes, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do Município de Orobó-PE**.

## CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de OROBÓ, e no sítio eletrônico: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.5.1 – Será aceito o boletim de ocorrência policial, na hipótese de perda, roubo ou furto dos seus documentos de identificação. Todavia, neste caso, a CONPASS e o Município de Orobó exigirá e ficará na posse de uma cópia do B.O., bem como fará a coleta da digital do candidato.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) **Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;**
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

fraude.

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

15.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

15.12 – **As candidatas que tiverem 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 a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Orobó-PE, Lei Municipal nº 895 de 24/09/2008; e em conformidade com a Lei Municipal nº 880 de 05/12/2007; Lei Municipal nº 928 de 23/12/2009; Lei Municipal nº 1009 de 22/12/2015; Lei Municipal nº 1014 de 23/12/2015.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para [sac@conpass.com.br](mailto:sac@conpass.com.br) ou pelo telefone (84) 3611.9200.

15.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 65,00 (Sessenta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**; de R\$ 55,00 (Cinquenta e cinco reais) para os cargos do **GRUPO III e GRUPO IV**; de R\$ 40,00 (Quarenta reais) para os cargos do **GRUPO V**.

15.16 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

**MUNICÍPIO DE OROBÓ**

**Em, 16 de Maio de 2016**

---

**CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA**  
Prefeito Municipal



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO I

#### Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
<b>GRUPO I</b>	Procurador Jurídico Municipal	Curso Superior em Direito + registro na OAB	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Assistente Social (CRAS/CREAS)	Curso Superior em Serviço Social + registro no conselho competente	01	00	01	1.200,00	30 hs/sem
	Educador Físico (NASF)	Curso Superior em Bacharelado em Educação Física ou Especialização em Atividade Física da Saúde + registro no conselho competente	01	00	01	930,00	20 hs/sem
	Enfermeiro (PSF)	Curso Superior Completo em Enfermagem + registro no conselho competente	09	01	10	1.860,00	40 hs/sem
	Fisioterapeuta (NASF)	Curso Superior Completo em Fisioterapia + registro no conselho competente	01	01	02	930,00	20 hs/sem
	Médico (PSF)	Curso Superior Completo em Medicina + registro no conselho competente	09	01	10	6.000,00	40 hs/sem
	Nutricionista (NASF)	Curso Superior em Nutrição + registro no conselho competente	01	00	01	930,00	20 hs/sem
	Odontólogo (PSF)	Curso Superior em Odontologia + registro no conselho competente	06	01	07	1.860,00	40 hs/sem
	Psicólogo (CRAS/CREAS)	Curso Superior em Psicologia + registro no conselho competente	01	00	01	930,00	20 hs/sem
	Psicólogo (NASF)	Curso Superior em Psicologia + registro no conselho competente	01	00	01	930,00	20 hs/sem
<b>GRUPO II</b>	Professor de Educação Infantil – Polo I *	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	01	01	02	1.922,07	180 hs/mês





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

	Professor de Educação Infantil – Polo II *	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	08	01	09	1.922,07	180 hs/mês
	Professor de Educação Infantil – Polo III *	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	05	01	06	1.922,07	180 hs/mês
	Professor de Ensino Fundamental – Polo I *	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	04	01	05	1.922,07	180 hs/mês
	Professor de Ensino Fundamental – Polo II *	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	14	01	15	1.922,07	180 hs/mês
	Professor de Ensino Fundamental – Polo III*	Curso Normal Médio ou equivalente e/ou Graduação em Pedagogia	02	01	03	1.922,07	180 hs/mês
	Professor de Educação Física	Curso Superior em Licenciatura em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	2.242,42	200 hs/mês
	Professor de Inglês	Curso Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	01	00	01	2.242,42	200 hs/mês
	Professor de Matemática	Curso Superior em Licenciatura em Matemática	01	01	02	2.242,42	200 hs/mês
<b>GRUPO III</b>	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente	06	01	07	880,00	40 hs/sem
	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio Completo + Curso específico na área com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino devidamente reconhecida pela Secretaria de Educação + registro no conselho competente	06	01	07	880,00	40 hs/sem
<b>GRUPO IV</b>	Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante na área e/ou Curso Técnico em Edificações + registro no conselho competente + conhecimento e habilidade em AUTOCAD + CNH “A” e “B”	01	00	01	1.500,00	40 hs/sem



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

	Aux. Administrativo – Polo I *	Ensino Médio Completo	02	01	03	880,00	40 hs/sem
	Aux. Administrativo – Polo II *	Ensino Médio Completo	03	01	04	880,00	40 hs/sem
	Aux. Administrativo – Polo III *	Ensino Médio Completo	02	01	03	880,00	40 hs/sem
<b>GRUPO V</b>	ACS – PSF Centro – Microárea 05	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – PSF Matinadas – Microárea 01	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – PSF Figueiras – Microárea 01	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – PSF Figueiras – Microárea 06	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – PSF Manoel Aprígio – Microárea 03	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – Caraúbas – Microárea 01	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – Caraúbas – Microárea 03	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – Caraúbas – Microárea 04	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
	ACS – Feira Nova – Microárea 02	Ensino Fundamental Completo	01	00	01	1.014,00	40 hs/sem
<b>TOTAL</b>			<b>96</b>	<b>16</b>	<b>112</b>		

\* Verifique a abrangência do POLO I, POLO II e POLO III, no **Anexo III** deste Edital.



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO II

#### TABELA DE ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS DOS ACS

##### **PSF CENTRO – MICROÁREA 05 → 01 ACS**

Rua Cláudio Aguiar  
Rua Dom Sebastião Leme  
Rua Prefeito João Cirilo de Moura  
Rua Pedro Alfredo Leite

##### **PSF MATINADAS – MICROÁREA 01 → 01 ACS**

Água Branca de Baixo

##### **PSF FIGUEIRAS – MICROÁREA 01 → 01 ACS**

Figueiras  
Oiteiro de Cobras  
Várzea de Laje  
Inveja  
Encruzilhada

##### **PSF FIGUEIRAS – MICROÁREA 06 → 01 ACS**

Olho D'Água Seco

##### **PSF MANOEL APRÍGIO – MICROÁREA 03 → 01 ACS**

Rua Manoel Silvestre  
Rua Quatro de Outubro  
Rua Manoel João dos Santos

##### **PSF CARAÚBAS – MICROÁREA 01 → 01 ACS**

Rua Cláudio Aguiar  
Rua do Matadouro  
Rua Alto Caraúbas

##### **PSF CARAÚBAS – MICROÁREA 03 → 01 ACS**

Caraúbas de Baixo  
Monte Alegre  
Olho D'Água Seco  
Caraúbas (Caixa d'Água)

##### **PSF CARAÚBAS – MICROÁREA 04 → 01 ACS**

Cazuzinha  
Caraúbas  
Gravatá  
Caiçaras de Baixo

##### **PSF FEIRA NOVA – MICROÁREA 02 → 01 ACS**

Feira Nova  
Jussaral  
Ribeiro  
Jati



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO III

#### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL / PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL e AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR POLO

POLO I	
ESCOLA	COMUNIDADE
DOM HELDER CÂMARA	MULUNGU
JOÃO ANTONIO DA SILVA	ÁGUA BRANCA
JOSÉ VIRGULINO DE AGUIAR	MATINADAS
SEBASTIÃO GOMES	FEIRA NOVA
BEIJAMIN DA MATA RIBEIRO	CHÃ DO ROCHA
VIRAÇÃO	CHÃ DE VIRAÇÃO
FRANCISCO LEANDRO	JOÃO GOMES
ALMIRANTE ANTÔNIO HERACLIO	UMBURETAMA
SEVERINO ANDRÉ DE LUNA	UMBURETAMA

POLO II	
ESCOLA	COMUNIDADE
JUNDIAÍ	JUNDIAÍ
JOSÉ ALVES DA NÓBREGA	TANQUES
MANOEL JOSÉ DOMINGUES	JAPARANDUBA
OROBOENSE	OROBOZINHO
ABELARDO DA MATA RIBEIRO	CHÃ DE LIMA
DR EPAMINONDAS	FIGUEIRAS
FLORÊNTINO DE SOUZA GAIÃO	ENCRUZILHADA
SEBASTIÃO BARBOSA	OLHO D'ÁGUA SECO
AMARO FRANCISCO DE OLIVEIRA	OITEIRO DE COBRA
SÃO GERALDO	INVEJA
JOSÉ MIGUEL DE AGUIAR	SERRA DE CAPOEIRA

POLO III	
ESCOLA	COMUNIDADE
ABÍLIO BARBOSA	CAIANA
ANTÔNIA TAVÓRA DE AGUIAR	VARJÃO
ANTONIO DA MATA RIBEIRO	PIRAUÁ
SAGRADA FAMÍLIA	VARJÃO
MANOEL SILVESTRE DA MATA RIBEIRO	CAIÇARAS
LINDOLFO CORIOLANO	ESPINHO PRETO DE BAIXO
HELENA RAMOS DA MATA RIBEIRO	ESPINHO PRETO DE CIMA





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO IV

#### TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	Declarção ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido pelo MEC.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	1,5 por curso	3,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
e) Curso de Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido pelo MEC.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,50 por curso	1,0	



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO V

#### ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Procurador Jurídico Municipal	Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Outras atividades inerentes à função.
Assistente Social (CRAS/CREAS)	Efetuar avaliações de vulnerabilidade familiar, amparar pessoas que de alguma forma não tem total acesso à cidadania, ajudando-os a resolver problemas ligados a educação, habitação, emprego, saúde. Atividades voltadas para a promoção do bem-estar físico, psicológico e social; solicitar avaliações de outros profissionais; realizar acolhimento; indicar e realizar planos de reabilitação; aplicar os métodos da psicologia social comunitária; elaborar pareceres e laudos; assessorar a equipe sob os aspectos psicossociais individuais e coletivos; prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem; realizar visitas e consulta domiciliar; acompanhar internações domiciliares; realizar perícia e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Educador Físico (NASF)	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade e ao público alvo da Secretaria de Assistência Social; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada com outras áreas do governo municipal sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho de práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela Secretaria; Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.
Enfermeiro (PSF)	Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

	Outras atividades inerentes à função.
Fisioterapeuta (NASF)	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; Prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; Dar orientação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; Induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Auxiliar o secretário de Saúde; Exercer outras atividades corretas.
Médico (PSF)	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que o legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função.
Nutricionista (NASF)	Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar equipes do PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; Outras atividades inerentes à função determinadas pela Secretaria de Saúde.
Odontólogo (PSF)	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva de todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do ACD; Outras atividades inerentes à função.
Psicólogo (CRAS/CREAS e NASF)	Efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins; dirigir equipes de saúde e, de assistência psicossocial individual e grupal; fazer psicodiagnósticos; solicitar avaliações de outros profissionais; realizar acolhimento nos serviços de saúde mental; indicar e realizar planos terapêuticos e de reabilitação; aplicar os métodos da psicologia social comunitária; providenciar ou realizar tratamento especializado; elaborar pareceres e laudos, assessorar a equipe de saúde sob os aspectos psicossociais individuais e coletivos; prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem; realizar visitas e consulta domiciliar; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; realizar perícia; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Prof.de Ed. Infantil Prof.Ens.Fundamental Prof.de Ed.Física Prof.de Inglês Prof.de Matemática	Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos; Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; Acompanhar e orientar o trabalho do estagiário; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; Executar a política educacional; Orientar as atividades em laboratório de informática; Produzir textos pedagógicos; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

	escola; Participar com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; Executar outras atividades correlatas; Orientar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambiente; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
Técnico em Enfermagem	Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Outras atividades inerentes à função.
Auxiliar de Saúde Bucal	Comete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança, visando ao controle de infecção.
Técnico em Edificações	Realizar levantamento topográfico; Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Localizar obras; Conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados do local; Interpretar projetos; Elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto; Elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; Legalizar projetos e obras; Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Organizar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis; Elaborar plano de ação; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Elaborar cronograma de suprimentos; Racionalizar canteiro de obras; Acompanhar os resultados dos serviços; Orçar obras; Fazer estimativa de custos; Interpretar projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro; Providenciar suprimentos e serviços; Pesquisar a existência de novas tecnologias; Elaborar cronograma de compras; Consultar estoque; Selecionar fornecedores; Fazer cotações de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; Supervisionar execução de obras; Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Racionalizar o uso de materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos; Aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Elaborar e analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio; Executar a manutenção e conservação de obras; Fazer visita técnica para diagnóstico; Verificar responsabilidade; Apresentar soluções alternativas; Orçar o serviço; Providenciar o reparo; Supervisionar a execução; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Outras atividades inerentes à função.
Auxiliar Administrativo	Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

	<p>as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; proceder através de ligações telefônicas, internet, ou qualquer outro método de comunicação, a entrega de correspondências de interesse da edilidade; recepcionar pessoais; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Secretaria a que estiver vinculado.</p>
Agente Comunitário de Saúde	<p>São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural de comunidade; A promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, do nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e, A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p>





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO VII

#### Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

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

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo: \_\_\_\_\_, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2016, do Município de Orobó-PE, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

**Declaro**, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	<b>Documentos obrigatórios para requisição de isenção</b>
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

#### Assinatura do Candidato

#### INSTRUÇÕES:

##### O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

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

3.6 – O Município de Orobó e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – 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: **3.3.1** ao **3.3.3**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo X**).

3.8 – 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.

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

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



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

### ANEXO VIII

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **CARGOS DO GRUPO I:**

Procurador Jurídico Municipal; Assistente Social (CRAS/CREAS); Educador Físico (NASF); Enfermeiro (PSF); Fisioterapeuta (NASF); Médico (PSF); Nutricionista (NASF); Odontólogo (PSF); Psicólogo (CRAS/CREAS); Psicólogo (NASF).

#### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

##### **01 – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

###### Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Cívicos.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

###### Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1 cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

###### Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

###### Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.
5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.
7. Limitares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

###### Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.
6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

7. Rescisão do contrato de trabalho.

## 02 – ASSISTENTE SOCIAL (CRAS/CREAS)

1. **Serviço Social na contemporaneidade.** 1.1 Transformações societárias. 1.2 A questão social e as transformações das políticas sociais. 1.3 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 1.4 O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 2. **Serviço Social e Assistência Social:** trajetória, história e debate contemporâneo. 2.1 A Política de Assistência Social e o SUAS. 2.2 Legislações pertinente a política de assistência social. 3. **Saúde e Serviço Social.** 3.1 Política de Saúde e Serviço Social. 3.2 Saúde como direito e como serviço. 3.4 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 3.5 Saúde e cidadania. 3.6 Serviço Social e envelhecimento. 3.7 Legislações pertinente a política de saúde. 4. **Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica.** 4.1. Modelo assistencial em saúde mental. 4.2 Reabilitações psicossocial e reinserção social. 4.3 Modalidades de atendimento. 4.5 Serviços substitutivos. 4.6 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 4.7 Legislações pertinente a saúde mental. 5. **O processo de trabalho em Serviço Social.** 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 5.4 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 5.5 Famílias, redes e políticas públicas. 5.6 História Social da Família. 5.7 Família contemporânea: novas configurações. 5.8 Violência familiar, contexto de risco e proteção social. 6. **Pesquisa em Serviço Social.** 6.1 A utilidade da pesquisa no fazer profissional. 6.2 A teoria e a prática da pesquisa social. 7. **Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais.** 8 **Ética e legislação profissional.** 8.1 Código de Ética do Assistente Social. 8.2 Lei de Regulamentação da Profissão. 8.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 8.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. 9. **Legislação Social por segmentos sociais:** Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

## 03 – EDUCADOR FÍSICO (NASF)

- 1 – Fisiologia do Exercício
- 2 – Avaliação Física
- 3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde
- 4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde
- 5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

## 04 – ENFERMEIRO (PSF)

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória.

## 05 – FISIOTERAPEUTA (NASF)

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.
2. Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.
3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.
4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.
5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.
6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).
7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.
8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

## 06 – MÉDICO (PSF)

Asma Brônquica/ Dermatoviroses / Zoonoses / Hanseníase/ Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Mellito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Dislipidemias / Prevenção e tratamento da doença aterosclerótica / Hipertensão arterial / Cardiopatia isquêmica / Insuficiência cardíaca / Medicamentos: anti-infecciosos – analgésicos – antipiréticos - anti-inflamatórios não esteróides – AINES – corticosteróides / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / Doenças inflamatórias intestinais - retocolite ulcerativa idiopática (RCUI) - doença de Crohn / Doença do refluxo gastro-esofágico – DRGE / Síndrome diarreica e infecções intestinais agudas / Gastrites / Helicobacter pylori / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatites por vírus / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Gripes e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Doença reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico –LES



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

/ Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Cefaléias / Esquistossomose mansônica / Imunizações / Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico / Doenças da próstata / Dengue – doenças exantemáticas / Osteoporose / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde.

## 07 – NUTRICIONISTA (NASF)

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação;
- 16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
- 17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
- 18 – Dietética e Gastronomia.

## 08 – ODONTÓLOGO (PSF)

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde e prevenção em saúde bucal.
4. Biossegurança e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e doença periodontal.
7. Fluorterapia em Odontologia.
8. Tratamento das Infecções periodontais.
9. Farmacologia em Odontologia.
10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.

## 09 – PSICÓLOGO (CRAS/CREAS) / PSICÓLOGO (NASF)

1. A psicologia como ciência e profissão.
2. Personalidade e desenvolvimento humano.
3. Ética e saúde.
4. A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
5. Psicossomática e o processo saúde-doença.
6. O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
7. O paciente, a equipe e a família na instituição.
8. A humanização e o acolhimento na saúde.
9. Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
10. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
11. Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

## **CARGOS DO GRUPO II:**

Professor de Educação Infantil; Professor de Ensino Fundamental; Professor de Educação Física; Professor de Inglês; Professor de Matemática.

### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

#### **01 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- 1-EDUCAÇÃO INFANTIL: da creche à pré-escola
- 2-A CRIANÇA: concepções
- 3- EDUCAR: conceitos
- 4.CUIDAR E BRINCAR: estratégias usadas na educação infantil
- 5- A LEI DE DIRETRIZES E BASES-LDB9394/96
- 6- COMPONENTES CURRICULARES NA EDUCAÇÃO INFANTIL: objetivos, conteúdos, recursos e avaliação
- 7- Estabelecimento de canais de comunicação e acolhimento das famílias e das crianças na instituição escolar
- 8- Educação especial: da Legislação à Prática educativa

#### **02 – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **1 - PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA :**

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

##### **2 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA :**

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

##### **3 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA :**

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

##### **4 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA :**

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

##### **5 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS :**

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

#### **03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Parâmetros Curriculares Nacionais
2. Educação física na escola
3. Abordagens pedagógicas da educação física escolar
4. A pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira
5. Educação física uma abordagem cooperativa
6. Educação física escolar fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
7. Concepções abertas no ensino da educação física
8. Dimensões sociais do esporte
9. Contexto atual e finalidades da educação física
10. Ensinar educação física – possibilidades de intervenção na escola
11. Os conteúdos da educação física escolar
12. Sugestões metodológicas
13. Avaliação em educação física
14. Educação física & esportes – perspectivas para o século XXI
15. Fundamentos do lazer e da animação cultural
16. Corpo, gênero e sexualidade: educando para a diversidade
17. Estilos de ensino e aprendizagem motora: implicações para a prática
18. Metodologia do ensino de educação física
19. Sistema de formação e treinamento esportivo
20. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo
21. Da aprendizagem motora ao treinamento técnico: conceitos e perspectivas



# Município de Orobo

Com Deus e o Povo Construindo um Orobo Novo.

22. Desenvolvimento humano: teorias e estudos

## 04 – PROFESSOR DE INGLÊS

1. Texts Comprehension
2. Personal Pronouns
3. Possessive Adjectives and Pronouns
4. TO BE ( present tense / past tense )
5. Articles
6. Plural of Nouns
7. Present Continuous Tense / Past Continuous Tense
8. Simple Past Tense
9. Simple Present Tense
10. Simple Future Tense
11. Prepositions
12. Reflexive Pronouns
13. Comparatives and Superlatives
14. Genitive Case
15. Present Perfect Tense / Past Perfect Tense
16. Anomalous Verbs
17. Question Tags
18. Conditional Sentences
19. Relative Pronouns
20. Reported Speech
21. Passive Voice
22. Indefinite Pronouns
23. Countable and Uncountable Nouns

## 05 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Sequências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbola e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguamente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

### 2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 questões

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem;
- 8 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental

### CARGOS DO GRUPO III:

Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Saúde Bucal.





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## **1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões**

### **01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido, ao adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo gravídico-puerperal; Assistência de Enfermagem obstétrica; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde. Legislação do SUS e Doenças de notificação compulsória.

### **02 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Processo saúde-doença; principais problemas de saúde bucal.
2. Relações humanas; Recursos humanos em Odontologia.
3. Epidemiologia/indicadores de saúde e fatores de risco. Vigilância em Saúde Bucal.
4. Materiais de Uso Odontológico.
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
6. Promoção da saúde/Educação para a saúde; Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
7. Anatomia e fisiologia do corpo humano e da cavidade bucal.
8. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
9. Biossegurança e Ergonomia em odontologia.
10. Fluoretos em Odontologia

## **2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: - (Para o cargo do GRUPO III) – 10 questões**

Histórias das Políticas de Saúde no Brasil; Reforma sanitária; Sistema Único de Saúde (SUS): políticas, programas e conceitos; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200) e emenda 29; Lei no 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei no 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Endemias; Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos e doenças de Notificação Compulsória. Conferências e Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

## **3ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO III) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

## **CARGOS DO GRUPO IV:**

Técnico em Edificações; Auxiliar Administrativo.

## **1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões**

### **01 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

### **02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação,



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

## **2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para os cargos do GRUPO IV) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

## **3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para os cargos do GRUPO IV) – 10 questões**

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º graus e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos; seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

## **CARGOS DO GRUPO V:**

Agente Comunitário de Saúde.

## **1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões**

### **01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do SUS, Lei Orgânica da Saúde e Legislação do Agente Comunitário de Saúde (ACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos utilizados na prática diária do ACS; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Indicadores de saúde e epidemiológicos; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade e outros; Sistemas de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde e Educação em saúde; Calendário Nacional de Vacinação; Doenças de notificação compulsória; Atribuições e atividades da prática diária do ACS; Noções básicas sobre doenças infecciosas e parasitárias; Estratégia de saúde da família/ACS; Noções básicas sobre saúde da criança/adolescente, adulto/idoso, homem e mulher/gestante.

## **2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: - (Para o cargo do GRUPO V) – 10 questões**

Histórias das Políticas de Saúde no Brasil; Reforma sanitária; Sistema Único de Saúde (SUS): políticas, programas e conceitos; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200) e emenda 29; Lei no 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei no 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Endemias; Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos e doenças de Notificação Compulsória. Conferências e Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

## **3ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO V) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase



# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2016

ANEXO IX

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II *	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	

\* Os cargos do GRUPO II serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.





# Município de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### ANEXO X

#### CALENDÁRIO DE EVENTOS

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2016</b>	<b>16/05/2016</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>06/06/2016 a 17/07/2016*</b>
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	06/06/2016 a 10/06/2016
<b>Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>28/06/2016</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	28/06/2016 a 30/06/2016
<b>Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>12/07/2016</b>
<b>Divulgação da Lista de candidatos com Inscrições Homologadas</b>	<b>27/07/2016</b>
Publicação da concorrência preliminar	13/09/2016
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	13/09/2016 a 24/09/2016
Divulgação dos locais de provas	13/09/2016
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>25/09/2016</b>
Publicação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva	26/09/2016
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	26/09/2016 a 28/09/2016
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	11/10/2016
Publicação da Relação de Faltosos	11/10/2016
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita</b>	<b>11/10/2016</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	11/10/2016 a 13/10/2016
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	25/10/2016
<b>Publicação do resultado oficial final da Prova Escrita</b>	<b>25/10/2016</b>
<b>Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)</b>	<b>25/10/2016 a 27/10/2016</b>
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>16/11/2016</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	16/11/2016 a 18/11/2016
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	24/11/2016
<b>Publicação do resultado final da Prova de Títulos</b>	<b>24/11/2016</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>24/11/2016</b>
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

**(\*) O boleto pode ser pago até o dia 18/07/2016**