



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
EDITAL Nº 01/2019, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

O Prefeito do Município de Paripueira, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Paripueira, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Constituição do Estado de Alagoas; da Lei Orgânica do Município de Paripueira nº 12ª de 21 de maio de 1993; da Lei Municipal nº 310, de 14 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concursos públicos e/ou processos seletivos municipais promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Paripueira para o cidadão desempregado, em estado de vulnerabilidade social e/ou participando de algum programa do governo e dá outras providências; da Lei Municipal nº 309, de 14 de dezembro de 2018; da Lei nº 314, de 29 de março de 2019, que dispõem sobre a criação de cargos efetivos no quadro geral dos servidores públicos do município de Paripueira e a serem preenchidas mediante provimento de Concurso Público, e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – FUNDEPES, cabendo ao Município de Paripueira efetuar a homologação, convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2** O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Decreto Municipal nº 05 de 02 de abril de 2019.
- 1.3** O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente de Vigilância Sanitária, Analista de Controle Interno, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Disciplina, Coordenador Pedagógico, Educador Físico, Fiscal de Obras e Posturas, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico-Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista. O Concurso Público para os cargos de Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Religião e Professor Nível I de Educação Infantil, Nível II- Anos Iniciais, Psicólogo, Secretaria Escolar e Técnico de Enfermagem, será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.4** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.
- 1.5** Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, instituída pelo Decreto Municipal nº 05 de 02 de abril de 2019, a ser entregue e protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão.
- 1.6** A Comissão do Concurso, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 1.8** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

2 CARGOS

- 2.1** Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração inicial são apresentados nos quadros a seguir.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PcD **	REMUNERAÇÃO INICIAL
01	Analista de Controle Interno	(1) Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou	20h	01	-	R\$ 1.800,00



		Direito e (2) Registro no Conselho ou órgão de classe competente				
02	Assistente Social	(1) Ensino superior completo em Serviço Social e (2) inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	30h	02	-	R\$ 1.200,00
03	Coordenador Pedagógico	(1) Ensino Superior Completo em Pedagogia (2) Especialização na área específica (3) Comprovação de 02 anos de experiência em docência	20h	06	01	R\$ 2.015,07
04	Educador Físico	(1) Ensino superior completo em Educação Física e (2) inscrição no Conselho Regional de Educação Física - CREF	30h	01	-	R\$ 1.200,00
05	Fiscal de Obras e Posturas	(1) Ensino Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no Conselho de Classe Competente.	40h	02	-	R\$1.800,00
06	Enfermeiro	(1) Ensino superior completo em Enfermagem e (2) inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	40h	02	-	R\$ 2.300,00
07	Farmacêutico	(1) Ensino superior completo em Farmácia e (2) inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	40h	01	-	R\$ 1.500,00
08	Fisioterapeuta	(1) Ensino superior completo em Fisioterapia e (2) inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	30h	01	-	R\$ 1.200,00
09	Médico - Cardiologista	(1) Ensino superior completo em Medicina, (2) título de especialista em Cardiologia e (3) registro no conselho de classe competente	20h	01	-	R\$ 2.000,00
10	Médico - Clínico Geral	(1) Ensino Superior Completo em Medicina e (2) Registro no Conselho ou órgão de classe competente	40h	04	-	R\$ 3.500,00
11	Médico - Ginecologista	(1) Ensino superior completo em Medicina, (2) Título de especialista em Ginecologia e (3) registro no conselho de classe competente	20h	01	-	R\$ 2.000,00
12	Médico - Pediatra	(1) Ensino superior completo em Medicina, (2) Título de especialista em Pediatria e (3) registro no conselho de classe competente	20h	01	-	R\$ 2.000,00
13	Médico - Psiquiatra	(1) Ensino superior completo em Medicina, (2) Título de especialista em Psiquiatria e (3) registro no conselho de classe competente	20h	01	-	R\$ 2.000,00
14	Nutricionista	(1) Ensino superior completo em Nutrição e (2) inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN	30h	02	-	R\$ 1.200,00
15	Professor de Artes	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Artística ou Artes	20h	03	-	R\$ 2.015,07
16	Professor de Ciências	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências ou Ciências Biológicas	20h	02	-	R\$ 2.015,07
17	Professor de Educação Física	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Física e (2) registro no conselho de classe competente	20h	03	-	R\$ 2.015,07



18	Professor de Geografia	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Geografia	20h	02	-	R\$ 2.015,07
19	Professor de História	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em História	20h	02	-	R\$ 2.015,07
20	Professor de Inglês	1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês ou Inglês/Português	20h	01	-	R\$ 2.015,07
21	Professor de Português	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras com habilitação em Letras/Português	20h	03	-	R\$ 2.015,07
22	Professor de Matemática	(1) Ensino superior completo com licenciatura plena em Matemática	20h	02	-	R\$ 2.015,07
23	Professor de Ensino Religioso	(1) Ensino Superior Completo em licenciatura plena para formação de professores para o Ensino Religioso ou Ensino Superior completo em qualquer área e (2) Curso de Especialização Lato Sensu em Ensino Religioso ou Pós-Graduação Stricto Sensu na área.	20h	02	-	R\$ 2.015,07
24	Professor Nível I - Educação Infantil	1) Ensino Médio Normal (antigo magistério) ou Ensino Superior completo com licenciatura em Pedagogia	25h	10	01	R\$ 1.679,23
25	Professor Nível II - Anos Iniciais	(1) Ensino Médio Normal (antigo magistério) ou Ensino Superior completo com licenciatura em Pedagogia	25h	20	02	R\$ 1.679,23
26	Psicólogo	(1) Ensino superior completo em Psicologia e (2) inscrição no conselho Regional de Psicologia - CRP	30h	01	-	R\$ 1.200,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PcD **	REMUNERAÇÃO INICIAL
27	Auxiliar de Consultório Dentário	(1) Ensino médio completo, (2) Curso Técnico em Saúde Bucal e (3) inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO	40h	03	-	R\$ 998,00
28	Secretaria Escolar	(1) Ensino médio completo e (2) Curso Técnico com habilitação específica	30h	06	01	R\$ 1.103,39
29	Técnico em Enfermagem	(1) Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e (2) Registro no Conselho ou órgão de classe competente	40h	05	01	R\$ 998,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PcD **	REMUNERAÇÃO INICIAL
30	Auxiliar de Disciplina	(1) Nível Médio	30h	28	03	R\$ 1.103,39



31	Agente Comunitário de Saúde	(1) Nível Médio, (2) formação complementar a que se refere à Lei Federal nº 11.350/2006 e (3) residência na área/microárea em que deseja atuar na data de publicação deste Edital	40h	24	03	R\$ 1.014,00
32	Agente de Endemias	(1) Nível Médio e (2) formação complementar a que se refere à Lei Federal nº 11.350/2006	40h	09	01	R\$ 1.014,00
33	Agente de Vigilância Sanitária	(1) Nível Médio	40h	03	-	R\$ 1.014,00

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

** Reserva de vagas aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência), em atendimento ao Decreto Federal nº 9.508/2018.

*** Remuneração dos cargos 31 e 32 foi atualizada conforme Lei Federal 13.708/2018.

1.9 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados nos quadros do subitem **2.1**, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

1.10 Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer unidades do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração.

1.11 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Analista de Controle Interno	Executar as atividades fazendárias de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil, compreendendo retrospectiva, análise, registro e perícia contábeis, bem como controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; Fazer análise de custos, análise de balanços, análise do comportamento das receitas, organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal a serem julgadas pelos Tribunais de Contas ou órgãos similares, auditoria interna e operacional, e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo análise, registro de perícias, balanços, balancetes e demonstrações contábeis.
02	Assistente Social	Realizar atendimento social de casos; Estudar, acompanhar e registrar casos; Realizar visita domiciliar e institucional; Promover reuniões de grupo; Planejar, organizar e executar projetos sociais; Organizar relatórios e registro das atividades; Atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, e segurança pública; Atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade; Promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual; Realizar acompanhamento social; e Planejar, coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
03	Coordenador Pedagógico	Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; Elaborar relatórios de dados educacionais; Emitir parecer técnico; Participar do processo de lotação numérica; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos; Articular-se com órgãos gestores de educação e outros; Participar da elaboração do currículo e calendário escolar; Incentivar alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor; Manter intercâmbio com outras instituições de ensino; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; Coordenar conselho de classe; Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino; Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		<p>através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno; Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares; Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar; Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico; Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica; Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola; Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração implementação do projeto educativo da escola, consubstanciando numa educação transformadora; Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar; Participar da análise e escolha do livro didático; Acompanhar e orientar estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores de atendimento; Promover a inclusão do aluno de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Coordenar a elaboração execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola ; Trabalhar a integração social do aluno; Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros; Auxiliar o aluno na escolha de profissões levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas; Divulgar experiências e materiais relativos á educação; Promover e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar; Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos; Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola; Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e á vida escolar do aluno; Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas distintas; Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>
04	Educador Físico	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação 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 Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, 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 em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, 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 inerente à função.</p>
05	Fiscal de Obras e Posturas	<p>Fiscalizar as obras públicas concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor, do Código de Posturas e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.</p>
06	Enfermeiro	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; Participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde; Desenvolver atividades de educação em saúde; Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos,</p>



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; e Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
07	Farmacêutico	Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica, principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados na farmácia/laboratório; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais e o bom relacionamento de pessoal; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata; e Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
08	Fisioterapeuta	Realizar ações de promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária; Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais.
09	Médico – Cardiologista	Prestar assistência médica em Cardiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; e Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
10	Médico – Clínico Geral	Prestar assistência médica e preventiva; Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras tarefas afins; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Obedecer ao Código de Ética Médica.



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
11	Médico – Ginecologista	<p>Realizar atendimento na área de ginecologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.</p>
12	Médico – Pediatra	<p>Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.</p>
13	Médico – Psiquiatra	<p>Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico; Atender urgências psiquiátricas; Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente; Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o</p>



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		tratamento e a evolução da doença; Preencher e assinar formulários de atestados de saúde e óbito; Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde; e Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.
14	Nutricionista	Realizar programas de nutrição; Organizar cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública e de outros similares; Prestar orientação dietética; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
15	Professor de Artes	Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
16	Professor de Ciências	Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
17	Professor de Educação Física	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; Executar outras atividades correlatas.



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
18	Professor de Geografia	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
19	Professor de História	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar os rendimentos dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre sua execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir com o melhoramento da qualidade de ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de Palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; confeccionar materiais didáticos; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais, no regime regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado e trabalho; Incentivar os alunos a participar de concursos, feira de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto a conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para aplicação da política pedagogia do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham a favorecer as atividades de ensino e aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referente a recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizado os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar dos alunos; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; e Executar outras atividades correlatas.
20	Professor de Inglês	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
21	Professor de Português	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
22	Professor de Matemática	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educando portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
23	Professor de Ensino Religioso	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de postostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educando portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
24	Professor Nível I – Educação Infantil	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas na educação infantil, planejar e ministrar aulas em turmas da educação infantil. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado. Elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino. Executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação. Executar a política educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico. Produzir textos pedagógicos. Articular atividades interescolares. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola. Executar demais atividades previstas no plano de Cargos e Carreiras e Legislação específica, bem como outras atividades correlatas.
25	Professor Nível II – Anos Iniciais	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas no ensino fundamental. Planejar e ministrar aulas em turmas de educação infantil, ensino fundamental. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado. Elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino. Executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação. Executar a política educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico. Produzir textos pedagógicos. Articular atividades interescolares. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola. Executar demais atividades previstas no plano de Cargos e Carreiras e Legislação específica, bem como outras atividades correlatas.



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
26	Psicólogo	Realizar diagnósticos psicológicos; Promover a orientação para seleção profissional; Promover a orientação psicopedagógica; Promover a solução de problemas de ajustamento; Assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; Realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; e Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
27	Auxiliar de Consultório Dentário	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; Atender às necessidades básicas de um consultório dental; Zelar pelas peças e aparelhos do consultório; Zelar pela limpeza; Manter o ambiente em perfeitas condições de higiene; Fazer fichas dos pacientes; Atender os pacientes com respeito e dedicação; Ajudar o odontólogo naquilo que necessário for, referente ao labor do trabalho na Unidade de saúde; e Ajudar na escovação e prevenção de doenças bucais.
28	Secretaria Escolar	Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola; Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público geral; Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno; Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Divulga resultados de aprovação e reprovação dos alunos; lavra atas dos resultados finais; Responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão de cursos bem como a autenticação dos mesmos; Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor; Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola; Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos; Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos; Prepara relatórios de frequência do pessoal da escola; Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; Participa de reuniões, sessões de estudo, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; Garante apoio material e administrativo ao conselho escolar; Executa outras atividades correlatas.
29	Técnico de Enfermagem	Controlar sinais vitais de pacientes; Ministras, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Prestar socorros de urgência; Preparar pacientes para consultas e exames; Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Auxiliar o paciente a se alimentar; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; Preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Pesar e medir doentes; Auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; Controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; Promover e fazer higienização dos doentes; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; a prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar; a prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
		participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; e Executar outras tarefas correlatas.
30	Auxiliar de Disciplina	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, e nos ônibus escolares, inspecionar o comportamento dos alunos nos ônibus escolares e no ambiente escolar. Acompanhar e garantir a ordem no percurso entre os locais em que os alunos sobem no ônibus e a Escola; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar atenção às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar a escola no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência; identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; chamar ronda escolar ou a polícia; verificar iluminação pública nas proximidades da escola; controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; identificar responsáveis por irregularidades; identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; vistoriar latão de lixo; liberar a saída de alunos acompanhados de pessoas autorizadas; comunicar a diretoria casos de furtos entre alunos; retirar objetos perigosos dos alunos; vigiar ações de intimidação entre alunos; auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; inibir ações de intimidação de alunos; separar brigas de alunos; conduzir alunos indisciplinados a diretoria; comunicar a coordenação atitudes agressivas de alunos; explicar aos alunos regras e procedimentos da escola e do transporte escolar; informar sobre regimento e regulamento da escola e do transporte escolar; orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; ouvir reclamações dos alunos; analisar fatos da escola com os alunos; controlar manifestações afetivas; informar a coordenação ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor, fornecer informações a professores; orientar entrada e saída dos alunos vistoriar agrupamentos isolados de alunos; orientar a utilização dos banheiros; fixar avisos em mural; abrir as salas de aulas; controlar carteira de identidade escolar; relatar ocorrência disciplinar; inspecionar a limpeza nas dependências da escola; verificar o estado da lousa; comunicar a gerência de serviços sobre equipamentos danificados; controlar acesso de alunos e professores; exercer o controle de frequência de alunos e professores.
31	Agente Comunitário de Saúde	Atividade envolvendo a execução de saúde relativa a observação, cuidados e aplicação de tratamentos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviço de saúde nas unidades sanitárias, ambulatórios, seções próprias. Desenvolver atividades de fiscalização, orientação e atendimento a população no âmbito da prevenção de higienização de gêneros alimentícios e outros nocivos a saúde em locais determinados pela Administração e outras atividades inerentes ao cargo/função.
32	Agente de Endemias	Visitar domicílios periodicamente; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Rastrear focos de doenças específicas; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Participar de reuniões profissionais; Executar tarefas administrativas; Realizar mapeamento de sua área de trabalho; Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos; e Realizar ações e atividades no nível de suas competências.
33	Agente de Vigilância Sanitária	Dar suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como a implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades; Fiscalizar cumprimento das regras pelos agentes do mercado regulado; Orientar aos agentes do mercado regulado e ao público em geral; e Executar outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência da ANVISA.

3. INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.fundepes.br, no período entre 09h00 do dia **15/04/2019** e 23h59min do dia **17/05/2019**.

3.1 No período especificado no subitem **3.1**, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:

- no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da FUNDEPES, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.fundepes.br;
- após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o Requerimento de Inscrição *online* existente no endereço eletrônico www.fundepes.br, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
- a **emissão do Boleto Bancário** gerado pelo sistema da FUNDEPES, **somente estará disponível 24 horas após a realização da inscrição** no Concurso Público. Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá aguardar 24 horas, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção Gerar Boleto e imprimir o boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Também deverá ser observada a data de vencimento deste boleto. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.



- 3.2** O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.3** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem **3.2** deste Edital.
- 3.4** O sistema de inscrições da FUNDEPES possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.fundepes.br.
- 3.5** As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.fundepes.br.
- 3.6** A FUNDEPES não se responsabilizará por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores e/ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.7** O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na **Sede da Prefeitura Municipal de Paripueira/AL**, localizado na Av. Major Luiz Cavalcante, 147, Centro, Paripueira/AL, CEP: 57935-000, no período entre **15/04/2019 a 17/05/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 8h00 às 12h00.
- 3.8** Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela a seguir.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01 a 26	Nível Superior	R\$ 120,00
27 a 29	Nível Médio Técnico	R\$ 90,00
30 a 33	Nível Médio	R\$ 90,00

- 3.9** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.10** O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.11** A FUNDEPES e a COPEVE dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.12** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.13** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.14** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.15** O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico www.fundepes.br na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.16** Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- 3.17** A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela FUNDEPES, nos termos deste Edital.
- 3.18** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.19** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.20** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.fundepes.br até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da FUNDEPES. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a FUNDEPES, por meio dos telefones (82) 2122-5353 ou pelo e-mail candidato@fundepes.br.
- 3.21** O candidato, que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha CEP 57.052-140, Maceió/AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.21.1** O requerimento com a solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR) para a sede da FUNDEPES.
- 3.22** Os dados corrigidos em conseqüência do recebimento do requerimento entregue à FUNDEPES, nos termos dos subitens **3.21e 3.21.1**, produzirão efeitos somente para o Concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidato do *site* da FUNDEPES, o

candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da FUNDEPES, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.

3.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da FUNDEPES. Para isso é necessário acessar o Sistema de Inscrição (www.fundepes.br/sistema) e escolher no menu a opção *Comprovante de Inscrição*.

Isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.24 Conforme previsto na Lei Municipal nº 310 de 14 de dezembro de 2018, poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, por meio de Requerimento de Isenção no sistema de inscrições da FUNDEPES, no período entre os dias **15/04/2019 a 18/04/2019 até às 23:59**, o candidato que comprovadamente declarar estar desempregado ou em estado de vulnerabilidade social, de acordo com os procedimentos abaixo especificados.

3.25 É considerado estado de vulnerabilidade social aquele candidato que seja integrante de família com renda *per capita* igual ou menor do que R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais.

3.26 Para requerer a isenção mencionada no subitem **3.25**, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Ao preencher o Requerimento de Inscrição via *Internet* no endereço www.fundepes.br, o candidato deverá indicar que pretende solicitar isenção de taxa de inscrição, estritamente no período estabelecido no subitem **3.24**;
- b) Concluído o procedimento de inscrição no *site* da FUNDEPES, o candidato deverá **imprimir o protocolo de entrega de documentos gerado pelo próprio site e anexar a este protocolo os seguintes documentos, cumulativamente**:
 - Comprovante de Inscrição, emitido pelo sistema de inscrições da FUNDEPES; **e**
 - Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público e informando a renda familiar *per capita*, conforme modelo disponibilizado no **Anexo II** deste Edital **e**
 - Cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com a baixa do último emprego – deve ser encaminhada, obrigatoriamente, as duas páginas que contêm a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do último emprego e a página subsequente em branco **e/ou comprovante de inscrição em programa social atualizado**.
- c) A documentação mencionada acima deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e de cópias autenticadas em cartório da carteira de identidade do candidato e do procurador, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador, quanto à formulação do respectivo pedido. No caso da utilização de procuração particular haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.

3.27 Os documentos comprobatórios previstos no subitem **3.27** deverão ser apresentados em envelope, seguindo a ordem exposta no referido subitem.

3.28 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da FUNDEPES**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.

3.29 O período de entrega da documentação que trata o subitem 3.27 será exclusivamente nos dias **15/04/2019 a 17/04/2019 e 22/04/2019**, no horário das 9h30 às 12h00 e 13h00 às 16h00, na **Sede da Prefeitura Municipal de Paripueira/AL**, Av. Major Luiz Cavalcante, 147, Centro, Paripueira-AL, CEP: 57935-000.

3.30 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição e na documentação entregue para fins de isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. O fornecimento de informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame. Em caso de falsificação de declaração da condição específica da Lei Municipal nº 310 de 14 de dezembro de 2018, o candidato será desclassificado do certame e responderá penal e administrativamente na forma da lei.

3.31 O preenchimento incorreto do Requerimento de Inscrição sem a indicação da solicitação de isenção, assim como, a entrega incompleta da documentação implicará no indeferimento da solicitação de isenção.

3.32 Cada candidato, neste Concurso Público, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. No caso de mais de uma solicitação de isenção, o candidato que tenha direito a esta, terá validada apenas a isenção referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrições da FUNDEPES.

3.33 Após a entrega da documentação, conforme previsto no subitem **3.27** não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.

3.34 Caso o candidato entregue mais de um envelope com documentação para a mesma inscrição, será considerado apenas o último envelope entregue.

3.35 Será indeferida a solicitação que:

- a) fraudar documento;
- b) omitir informações;
- c) prestar informações inverídicas no preenchimento dos documentos;
- d) apresentar cópia de documentação sem autenticação em cartório;
- e) preencher incorretamente o Requerimento de Inscrição sem a indicação da solicitação de isenção;
- f) enviar documentação incompleta ou documentação que comprove não atender aos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal nº 310/2018 para concessão de isenção de taxa de inscrição;
- g) preencher de forma incorreta ou incompleta os dados de identificação do envelope; **e/ou**

h) não entregar documentos no período estabelecido no subitem 3.30.

- 3.36** O Município de Paripueira, a FUNDEPES e a COPEVE reservam-se, a qualquer tempo, o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, podendo, inclusive, solicitar documentos ou informações adicionais ao candidato.
- 3.37** Constatando-se irregularidade, mesmo após eventual aprovação no Concurso Público, o candidato estará sujeito às penalidades legais cabíveis, podendo, inclusive, ser excluído do certame.
- 3.38** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br na data provável de **29/04/2019**.
- 3.39** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção no período de **30/04/2019 a 03/05/2019** no endereço eletrônico www.fundepes.br Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.fundepes.br Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da FUNDEPES.
- 3.39.1** Não será permitida a inclusão de nova documentação no período de interposição de recursos. A análise da Banca Examinadora será realizada exclusivamente com a documentação entregue no período estabelecido no subitem 3.30 deste Edital.
- 3.40** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br na data provável de **10/05/2019**.
- 3.41** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas no sistema de inscrições da FUNDEPES, mediante acesso individualizado, disponível na data estabelecida no subitem 3.40.
- 3.42** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.43** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no subitem 3.2, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico www.fundepes.br, clicar na opção *Gerar Boleto* da inscrição escolhida e imprimir o boleto bancário.

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

Inscrição para as vagas destinadas a pessoas com deficiência.

- 4.1** Para as Pessoas com Deficiência (PcD), serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital ou daquelas criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no subitem 2.1, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 9.508/2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.1.1** Para os cargos em que a aplicação do percentual citado no subitem 4.1 resultar em número fracionado, este será elevado até o número inteiro subsequente (Decreto Federal nº 9.508/2018), desde que não ultrapassasse o máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de vagas de cada cargo.
- 4.1.2** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem deficientes nos cargos em que o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.1.3** Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 5 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos deficientes aprovados.
- 4.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 4.3** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.4** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no sistema de inscrições da FUNDEPES.
- 4.5** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7** O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 4.8** Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.9** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.
- 4.10** As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.11** O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Concurso.

- 4.12** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, obrigatoriamente, no ato da posse, munido de documento de identidade e laudo médico originais comprovando a sua condição, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Paripueira para verificar se há enquadramento legal e compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
- 4.12.1** O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador e deverá apresentar data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 4.12.2** O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica do Município de Paripueira.
- 4.12.3** A Junta Médica do Município de Paripueira procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

Condição especial para a realização da Prova Objetiva.

- 4.13** Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização da Prova Objetiva**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico da FUNDEPES**, que necessita de condição especial para a realização da Prova Objetiva e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico www.fundepes.br, **na sede da FUNDEPES**, situada na Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha, Maceió/AL, no período entre o dia **15/04/2019** e **18/05/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **18/05/2019**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 4.14** As condições especiais de que trata o subitem **4.13** não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.15** Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem **4.13**.
- 4.16** Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.13, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.
- 4.17** O laudo médico a que se refere o subitem **4.13** não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso.
- 4.18** O tempo de realização de provas para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme estabelecido no subitem **4.13**.
- 4.19** Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à FUNDEPES **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **4.13**, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 4.20** Os candidatos que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornozeleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão etc. deverão entregar à FUNDEPES requerimento próprio, conforme subitem **4.13**, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.
- 4.21** O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a FUNDEPES e/ou a COPEVE serem responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo Fiscal.
- 4.21.1** O Fiscal designado pela COPEVE/FUNDEPES para transcrever as respostas do candidato para a Folha de Respostas somente poderá realizar esta atividade na presença do candidato. Se por qualquer motivo o candidato se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.
- 4.22** A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem **4.13**, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a FUNDEPES e/ou a COPEVE não disponibilizarão de acompanhante para guarda da criança.
- 4.22.1** Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 4.22.2** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.22.3** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.23** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado na data provável de **22/05/2019** no endereço eletrônico da FUNDEPES.

- 4.23.1** O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período entre **23/05/2019 a 24/05/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante entrega de recurso na sede da FUNDEPES, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió/AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **24/05/2019**.
- 4.24** O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável de **28/05/2019** no endereço eletrônico da FUNDEPES.

5. CARTÃO DE INSCRIÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1** O Cartão de Inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das Provas Objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de **10/06/2019**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.fundepes.br.
- 5.1.1** Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da FUNDEPES, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, www.fundepes.br, o acesso para consulta do Cartão de Inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu Cartão de Inscrição no endereço eletrônico da FUNDEPES, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 5.1.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6. PROVA OBJETIVA

Dia e locais de realização da Prova Objetiva.

- 6.1** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **16/06/2019**, no município de Paripueira, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição e, caso o espaço físico destinado à realização das provas no referido município não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos e Maceió/AL.
- 6.2** O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao município de Paripueira e Maceió de acordo com o planejamento e organização da FUNDEPES. As despesas com deslocamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
- 6.3** A FUNDEPES, a COPEVE e o Município de Paripueira não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Constituição e realização das Provas Objetivas.

- 6.4** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.
- 6.5** A distribuição de questões por disciplina e a pontuação atribuída a cada questão estão descritas no subitem **9.2**. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 6.6** A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem **9.2** deste Edital.
- 6.7** A elaboração das provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela FUNDEPES e pela COPEVE que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático.
- 6.8** À FUNDEPES e a COPEVE caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização das Provas Objetivas.

- 6.9** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 6.10** Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens **6.11 e 6.12**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 6.11** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997).
- 6.11.1** Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **6.11**, exceto Carteira Nacional de Habilitação com fotografia), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 6.12 Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.11, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 6.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.**
- 6.15 **Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.** Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.16 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 6.17 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 6.18 **Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.**
- 6.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.20 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 6.21 **A Prova Objetiva terá duração de 04h00min (quatro horas) para todos os cargos.**
- 6.22 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 6.23 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos.
- 6.24 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação da escola antes do início das provas.
- 6.25 Durante a aplicação da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares. O candidato também não poderá utilizar lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 6.26 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela FUNDEPES/COPEVE, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 6.27 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem **6.26**.
- 6.28 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.29 A FUNDEPES e a COPEVE não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 6.30 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 6.31 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.32 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 6.33 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da FUNDEPES. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 6.34 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 6.35 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca.** O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados

pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal de sala.

- 6.36** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.** Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela FUNDEPES.
- 6.37** Nas salas que apresentarem apenas 01 (um) Fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.
- 6.38** Será atribuída nota zero à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.
- 6.39** Será eliminado do Concurso o candidato que:
- I. chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - II. não comparecer ao local de provas;
 - III. fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - IV. deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
 - V. desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
 - VI. surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
 - VII. ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
 - VIII. descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
 - IX. não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
 - X. não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela FUNDEPES e/ou pela COPEVE durante a validade do certame;
 - XI. fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - XII. descumprir os termos do presente Edital.
- 6.40** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a FUNDEPES e a COPEVE poderão proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderão submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Concurso.
- 6.41** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

7. GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 7.1** A FUNDEPES divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, nos endereços eletrônicos www.fundepes.br e www.copeve.ufal.br, na data provável de **19/06/2019**, a partir das 21h00.

8. RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 8.1** Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 8.2** Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.
- 8.3** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 8.4** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.fundepes.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da FUNDEPES.
- 8.5** No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha, Maceió/AL, CEP 57.052-140, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **8.3**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7** Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **8.3** e **8.5**.

- 8.8** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem **8.5**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 8.9** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.11** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.12** Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento na FUNDEPES no endereço: Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha, Maceió/AL, CEP 57.052-140, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **8.3**, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A FUNDEPES disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da FUNDEPES.

9. OBJETOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 9.2** A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando as tabelas a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Nível Superior (Códigos 01 a 26)

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Raciocínio Lógico	8	1,0	8,0
Conhecimento Locais	2	1,0	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
TOTAL			100,0

Quadro 2 – Cargos de Nível Médio Técnico (Código 27 a 29).

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Raciocínio Lógico	8	1,0	8,0
Conhecimento Locais	2	1,0	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
TOTAL			100,0

Quadro 3 – Cargos de Nível Médio (Código 30 a 33).

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Raciocínio Lógico	8	1,0	8,0
Conhecimento Locais	2	1,0	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
TOTAL			100,0

- 9.3** Para serem aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, os candidatos aos **cargos de nível superior** deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 9.4** No que respeita aos cargos de **níveis médio técnico e médio**, para serem aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **30% (trinta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.

- 9.5 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece os subitens 9.3 e 9.4 serão eliminados do Concurso.
- 9.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.7 Professor Nível de Artes, Professor Nível de Ciências, Professor Nível de Educação Física, Professor Nível de Geografia, Professor de Inglês, Professor Nível de Língua Portuguesa, Professor Nível de Matemática, Professor de Religião e Professor Educação Infantil Nível I E Professor dos Anos Iniciais Nível II, será publicado na data provável de **10/07/2019**, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos. Para os demais cargos, o resultado final da Prova Objetiva será divulgado conforme subitem 14.1.

10. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

- 10.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 9.8, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.
- 10.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Professor de Artes, Professor Nível de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Religião e Professor Educação Infantil Nível I E Professor dos Anos Iniciais Nível II, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica, obedecida a escala de valores apresentada nos quadros do subitem 10.3.
- 10.3 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos nos quadros abaixo.

RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CÓDIGOS 15 a 25)

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de doutorado ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.	50,0	50,0
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de mestrado ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.	30,0	30,0
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de especialização lato sensu ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre.	10,0 (por especialização)	20,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0

- 10.4 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 10.5 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

Procedimentos para entrega da documentação.

- 10.6 Somente serão aceitos envelopes entregues no período de **12/07/2019 a 15/07/2019**, em local e horário a serem divulgados posteriormente no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado na data provável de **10/07/2019**, o qual será publicado nos endereços eletrônicos da FUNDEPES e FUNDEPES.
- 10.6.1 Os documentos especificados no subitem 10.3 devem ser apresentados em **envelope e entregues no local indicado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 10.6.2 Será permitido o envio dos títulos pelos correios, via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que **a postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema da FUNDEPES, conforme subitem 10.7. O envelope deverá ser remetido à sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha, Maceió/AL, CEP 57.052-140. O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a FUNDEPES não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste Certame.
- 10.7 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema da FUNDEPES**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.8 O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- a) Uma cópia do **Protocolo de Entrega de Títulos** emitido pelo sistema da FUNDEPES, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme exigido no subitem 10.7;

- b) Comprovante de inscrição** emitido pelo sistema da FUNDEPES, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem **10.7**;
- c) Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem **10.3**.
- 10.9** Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração das páginas e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem **10.8**, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 10.10** O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo Receptor de documentos da COPEVE/FUNDEPES, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.11** A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens **10.6, 10.7, 10.8 e 10.9**, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.12 Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a avaliação dos títulos apresentados pelo candidato**. Suas atividades estão restritas ao recebimento do envelope, conferência da quantidade de páginas dos documentos entregues, além dos padrões de etiqueta e protocolo emitidos pelo *site* da FUNDEPES. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação na Prova de Títulos.**
- 10.13** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros especificados no subitem **10.3**.
- 10.14** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.15** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **10.3** não serão considerados para fins de pontuação.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado)

- 10.16** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) serão admitidos:
- a) cópia autenticada em cartório, conforme subitem **10.4**, de diploma/certificado de Mestrado e/ou Doutorado na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, **ou**
- b) cópia autenticada em cartório, conforme subitem **10.4**, de declaração/certidão de conclusão de curso de Mestrado e/ou Doutorado na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.17** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Legislação.
- 10.18** A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese **não** será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 10.19** Para os demais cargos, somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) **na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação**, conforme especificado no quadro do subitem **10.3**.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização)

- 10.20** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) serão admitidos:
- a) cópia autenticada em cartório, conforme subitem **10.4**, de declaração/certidão de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada em cartório do histórico escolar que conste esta carga horária, **ou**
- b) cópia autenticada em cartório, conforme subitem **10.4**, de declaração/certidão de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) na área específica para a qual concorre, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.21** A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização).
- 10.22** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, conforme previsto na legislação específica.

Disposições gerais para validação dos documentos apresentados

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

- 10.24** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.
- 10.25** Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no Comprovante de Inscrição do sistema da FUNDEPES. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório, conforme subitem **10.4**, do documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 10.26** Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.
- 10.27** Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 10.28** São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
- 10.29** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.30** Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
- 10.31** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a FUNDEPES não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

11. JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por profissionais selecionados pela FUNDEPES e pela COPEVE.
- 11.2** A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item **10** deste Edital.

12. RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado na data provável de **02/08/2019**, nos endereços eletrônicos da FUNDEPES e da COPEVE.
- 12.2** A FUNDEPES publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem **10.3**.
- 12.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

13. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da FUNDEPES. Na data de **03/08/2019 a 05/08/2019** O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da FUNDEPES, disponível no endereço eletrônico www.fundepes.br
- 13.2** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.fundepes.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos entregues pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da FUNDEPES.
- 13.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 13.5** **O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 10.6 deste Edital.**
- 13.6** **Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.** A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no período estabelecido no subitem **10.6** deste Edital.
- 13.7** **A FUNDEPES e a COPEVE não receberão recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.**
- 13.8** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via *Internet* pelo sistema da FUNDEPES.
- 13.9** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 13.10** Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br quando da divulgação do resultado final.
- 13.11** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Prova de Títulos e processamento do resultado, o resultado final para todos os cargos será divulgado na data provável de **16/08/2019**, nos endereços eletrônicos www.fundepes.br e www.copeve.ufal.br.

14.2 A nota final (NF) do candidato para os cargos que forem submetidos à Prova de Títulos será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva (NPO), com peso 08 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 02 (dois), de acordo com a equação abaixo.

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

14.3 A nota final para os demais cargos será igual a nota obtida na Prova Objetiva.

14.4 Para efeito de classificação final, para os cargos que forem submetidos à Prova de Títulos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

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

14.4.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

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

14.5 Para efeito de classificação, para os cargos que **não** forem submetidos à Prova de Títulos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso;
IV.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

14.5.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso.

14.6 O Resultado Final desse Concurso Público será homologado por ato do Prefeito do Município de Paripueira/AL no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

15. CLASSIFICAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1 Após a homologação do Resultado Final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.

15.2 Posteriormente a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Paripueira/AL, publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

- 15.3** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.
- 15.4** Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração de Paripueira/AL, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*, podendo este prazo ser prorrogado na forma da Lei.
- 15.5** O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, a ser realizada pela Junta Médica do Município de Paripueira/AL.
- 15.6** A Secretaria Municipal de Administração de Paripueira/AL divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 15.7** O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos mínimos relacionados no subitem **2.1**, bem como dos documentos elencados nos subitens **15.6** e **16.1**.
- 15.8** O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 02 (dois) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

16. REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 16.1** A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem **2.1** deste Edital, conforme for o caso, apresentando:
 - certificado de conclusão de Ensino Fundamental I fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
 - certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
 - certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e, quando for o caso, apresentando certificado de conclusão de especialização *lato sensu* ou título de especialista, conforme o caso, emitido por instituição devidamente credenciada para este fim.
 - apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem **2.1** deste Edital. Nos casos do candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
 - apresentar atestado médico que comprove ser Pessoa com Deficiência (PcD) e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas destinadas para deficientes físicos;
 - comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município de Paripueira, conforme relação de exames a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração de Paripueira;
 - apresentar declaração de disponibilidade para jornada de trabalho semanal especificada no subitem **2.1** deste Edital;
 - apresentar cópias do RG, CPF, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
 - entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
 - não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
 - conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - ter sido aprovado no Concurso Público.
- 16.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 16.3** Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem **16.1**, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração de Paripueira/AL.
- 16.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 16.5** Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração de Paripueira/AL poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas.



17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** O prazo de **validade do Concurso será de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 17.2** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos www.fundepes.br e www.copeve.ufal.br.
- 17.3** A FUNDEPES e a COPEVE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 17.4** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração de Paripueira/AL.
- 17.5** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 17.6** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 17.7** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela FUNDEPES ou pela COPEVE, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 17.8** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES e COPEVE ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 17.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pelo Decreto Municipal nº 02, de 14 de fevereiro de 2019.

Paripueira/AL, 11 de abril de 2019.

HAROLDO NASCIMENTO DA SILVA
Prefeito do Município de Paripueira/AL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

Observação: Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CÓDIGOS 01 A 26)

PORTUGUÊS: 1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hipoonímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; Regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 7. Raciocínio lógico quantitativo. 8. Princípios de contagens. 9. Probabilidade. 10. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 11. Dados apresentados em gráficos e tabelas: análise e interpretação; medidas de tendência central e de dispersão de uma série de dados. 12. Compreensão de textos matemáticos.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Paripueira/AL.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO (CÓDIGOS 27 A 33)

PORTUGUÊS: 1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 7. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas e volumes; raciocínio geométrico. 8. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 9. Princípios de contagens. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 12. Raciocínio quantitativo. 13. Compreensão de textos matemáticos.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Paripueira/AL.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**CÓD. 01 – ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; teoria do órgão. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Processo administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 5. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 6. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 7. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 10. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 11. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 12. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; sanções penais e civis. 13. Poderes Administrativos: poder de polícia, poder normativo, poder hierárquico, poder disciplinar. Abuso e desvio de poder. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações).

DIREITO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: 1. Orçamento público: conceito; princípios orçamentários. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta; estudo e aprovação; execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964. 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; estágios da despesa orçamentária. 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP 11. 8. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental, abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria.

CONTABILIDADE GERAL: 1. Lei Federal nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2. Demonstrações contábeis e financeiras. 3. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). 4. Contas patrimoniais e de resultado; teoria das contas. 5. Plano de contas: funções e estrutura das contas. 6. Análise econômico-financeira: indicadores de liquidez; indicadores de rentabilidade; indicadores de lucratividade; indicadores de estrutura de capitais; análise vertical e análise horizontal.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito; objeto; regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e princípios básicos. 3. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 8ª edição, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 06, de 18 de dezembro de 2018, Portaria Conjunta STN/SPREV nº 07, de 18 de dezembro de 2018, e Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018).

CÓD. 02 – ASSISTENTE SOCIAL

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Fundamentos sócio-históricos do serviço social, questão social, estado e gênese da política social. 2. Política social: tendências no Welfare State e no neoliberalismo; política social brasileira. 3. Ética e práxis profissional: Código de ética profissional de 1993 e projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do serviço social; instrumentalidade do serviço social. 5. Seguridade social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e serviço social; política de saúde; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS; Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. 7. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada – BPC. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA); Conselho de direitos da criança e do adolescente; Conselho tutelar. 10. Política pública para idosos; Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço social na educação. 13. Controle social das políticas sociais; Mecanismos de controle social: conselhos e conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público e Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: trabalho, saúde e serviço social; ética e direitos humanos.

CÓD. 03 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS: 1. As diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro e as implicações na organização do sistema de educação brasileiro. 2. A didática e o processo de ensino/aprendizagem: planejamento, estratégias, metodologias e avaliação da aprendizagem. 3. A sala de aula como espaço de aprendizagem. 4. As teorias do currículo. 5. Os conhecimentos socioemocionais no currículo escolar. 6. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. 7. Políticas educacionais para a educação básica: as diretrizes curriculares nacionais. 8. A Interdisciplinaridade e a contextualização no Ensino Médio. 9. Os fundamentos de uma escola inclusiva. 10. Convenção da ONU sobre direitos das pessoas com deficiência. 11. Educação para as relações étnico-raciais. 12. Decreto federal nº 65.810, de 8 de dezembro de 1969. 13. Decreto federal nº 4.738, de 12 de junho de 2003. 14. Educação e trabalho: o trabalho como princípio educativo. 15. Ação da escola, protagonismo juvenil. 16. A avaliação da Educação Básica. 17. As licenciaturas interdisciplinares como paradigma atual da formação docente. 18. O paradigma da supralegalidade como norma constitucional para os tratados dos direitos humanos e sua importância para os sistemas de educação e para a cultura escolar. 19. Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. 20. Lei federal nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017. 21. Lei federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007. 22. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. 23. Constituição Federal. 24. O Projeto Político Pedagógico: o marco para a autonomia da unidade escolar, sua construção coletiva e sua implementação na escola. 25. O Projeto Político Pedagógico como diretriz para o planejamento da organização e do desenvolvimento do currículo escolar: planos de ensino, aulas, reconfigurações das ações e avaliação cíclica do executado. 26. Gestão e organização escolar.

NOÇÕES DE IGUALDADE RACIAL E DE GÊNERO: 1. Lei federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial). 2. Lei federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 (Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor). 3. Decreto federal nº 65.810, de 08 de dezembro de 1969 (Convenção internacional sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial). 4. Decreto federal nº 4.377, de 13 de setembro de 2002 (Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher). 5. Lei federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). 6. Código Penal Brasileiro. 7. Lei federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997 (Crime de Tortura). 8. Lei federal nº 2.889, de 1º de outubro de 1956 (Define e pune o Crime de Genocídio). 9. Lei federal nº 7.437, de 20 de dezembro de 1985.

CÓD. 04 – EDUCADOR FÍSICO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Decreto Federal nº 9.057/2017 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 05 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Topografia: noções básicas. 2. Construção civil: projetos de edificação; instalações prediais; planejamento e controle da obra; canteiro de obras; locação da obra; alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias; revestimentos; coberturas; pintura; orçamentos; terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; o concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 5. Conhecimento das normas de segurança do trabalho na área da construção civil. 6. Aplicação das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos. 7. Aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas. 8. Conhecimento e aplicação das normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 2. Atos administrativos: conceito; requisitos; elementos; pressupostos e classificação. 3. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; uso e abuso do poder; poder de polícia: conceito, razão e fundamento, objeto e finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de

validade, polícia de obras, polícia dos logradouros públicos, taxas: em razão do poder de polícia e pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição. 4. Bens públicos municipais: conceito; classificações; uso; aquisições e alienações. 5. Processo administrativo: processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 6. Controle da administração pública: conceito; características; tipos; forma; controle externo; controle interno; controle parlamentar; controle social e controle jurisdicional. 7. Responsabilidade civil da administração pública. 8. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações).

CÓD. 06 - ENFERMEIRO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Diretrizes do SUS e legislação vigente. 2. Vigilância epidemiológica e sanitária. 3. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem, na pesquisa e extensão. 4. Pacto pela vida, Pacto em defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS - Portaria MS 399/2006. 5. Programa Nacional de Imunização. 6. Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. 7. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 8. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, implementação e evolução em todos os ciclos vitais (recém-nascidos, crianças, adolescente, mulher, homem e idoso). 10. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. 11. A reforma psiquiátrica e suas diretrizes político-assistenciais. 12. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. 13. O enfermeiro junto ao usuário, à família e à comunidade nas doenças infecto parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. 14. Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: desinfecção; antisepsia; assepsia; esterilização de materiais e equipamentos; EPIs. 15. Saúde do trabalhador. 16. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. 17. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. 18. Comunicação e relacionamento terapêutico. 19. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. 20. Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. 21. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. 22. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. 23. Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante. 24. Lei Federal nº 7.498/1986. 25. Decreto Federal nº 94.406/1987. 26. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 564/2017. 27. Educação em saúde.

CÓD. 07 - FARMACÊUTICO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. 2. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. 3. Farmacologia da dor e da inflamação. 4. Farmacologia do sistema respiratório. 5. Farmacologia do sistema digestivo. 6. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. 7. Farmacologia do sistema cardiovascular. 8. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. 9. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. 10. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS: política de medicamentos e de assistência farmacêutica. 11. Código de ética da profissão farmacêutica. 12. Boas práticas de dispensação de medicamentos. 13. Medicamentos genéricos. 14. Medicamentos sujeitos a controle especial. 15. Uso racional de medicamentos. 16. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. 17. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. 18. Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares. 19. Atenção farmacêutica. 20. Farmacovigilância. 21. Seleção, programação, aquisição e distribuição de medicamentos em serviços de saúde públicos. 22. Comissão de farmácia e terapêutica: competências e atribuições.

CÓD. 08 - FISIOTERAPEUTA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica. 2. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia: eletrotermofototerapia; prescrição de exercícios físicos aeróbios e de resistência; técnicas de higiene brônquica; técnicas de reexpansão pulmonar; dispositivos de higiene brônquica; treino de equilíbrio; treino do controle motor; treino de marcha; terapia em suporte parcial de peso; facilitação neuromuscular; fisioterapia no tônus e movimentos anormais; técnicas de inibição motora e de controle do tônus muscular; prescrição de exercícios dinâmicos e isocinéticos; prescrição e execução de alongamentos; ação muscular; exercícios somatossensoriais; exercícios de estimulação vestibular. 3. Fisioterapia dermatofuncional. 4. Fisioterapia do trabalho e preventiva. 5. Fisioterapia cardiofuncional. 6. Fisioterapia respiratória. 7. Fisioterapia neurofuncional no adulto e na criança. 8. Fisioterapia traumato-ortopédica. 9. Fisioterapia em saúde da mulher. 10. Fisioterapia em terapia intensiva no adulto e na criança. 11. Gestão e administração em fisioterapia. 12. Ética em fisioterapia.

CÓD. 09 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Saúde coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; noções de políticas de saúde do Brasil; indicadores de nível de saúde na população. 2. Sistemas de registro: regulação médica nas urgências; prontuário médico; doenças de notificação compulsória; atestado médico; declaração de óbito. 3. Responsabilidade médica: Código de Ética Médica. 4. Abordagem geral do paciente em medicina interna. 5. Afecções cardiovasculares: hipertensão arterial; insuficiência cardíaca; miocardiopatias; valvulopatias; arritmias; condutas no manejo do infarto agudo do miocárdio. 6. Afecções hematológicas e imunológicas: anemias ferropênica e hemolítica; anemias hereditárias; leucemias agudas e crônicas; linfomas; reações de hipersensibilidade; alergias alimentares. 7. Afecções respiratórias: pneumonias; asma brônquica; bronquite; enfisema; rinosinusite. 8. Afecções gastrointestinais e hepatobiliares: gastroenterites; hemorragias digestivas; diarreia e vômito; hepatites; colecistite; apendicite aguda; pancreatite; hérnia inguinal; obstrução intestinal; doença diverticular; cirrose hepática; varizes esofágicas e anorretais. 9. Afecções renais e das vias urinárias: litíase renal; hematuria; infecção urinária; retenção urinária aguda; insuficiência renal. 10. Afecções endócrinas: diabetes melito; emergências do paciente diabético; hipotireoidismo e hipertireoidismo; hipercortisolismo; nanismo e gigantismo. 11. Doenças neurológicas: acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico; cefaleias; epilepsias; doença de Alzheimer e de Parkinson. 12. Afecções reumáticas e ósseas: febre reumática e lúpus eritematoso sistêmico; osteoporose; artrites e artrose. 13. Saúde da criança e da mulher: menorragia, climatério e menopausa; ciclo ovulatório e métodos contraceptivos; DST; noções de obstetrícia; afecções benignas e malignas da mama; neoplasia do colo do útero; Ictericidade neonatal; infecções respiratórias na infância; diarreia e desidratação infantil. 14. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 15. Alcoolismo e tabagismo. 16. Doenças infecciosas e parasitárias: vacinas; farmacoterapia; hanseníase; tuberculose; infecções estreptocócicas; leptospirose; tétano; coqueluche; rubéola; sarampo; caxumba; varicela zoster; enterovirose; raiva; dengue; mononucleose; conjuntivites; parasitoses intestinais; toxoplasmose; doença de chagas; esquistossomose mansônica; filariose; leishmaniose visceral e tegumentar. 17. Exames complementares invasivos e não invasivos na prática clínica: interpretação de exames laboratoriais; eletrocardiograma; ultrassonografia e radiografias. 18. Fundamentos técnicos de cirurgia: pequenas cirurgias e suturas; cuidado pré- e pós-operatório; condutas em feridas e abscessos; queimaduras; reposição volêmica e desidratação. 19. Lei Federal nº 8080/1990. 20. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018.

CÓD. 10 - MÉDICO-CLÍNICO GERAL

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Saúde coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; noções de políticas de saúde do Brasil; indicadores de nível de saúde na população. 2. Sistemas de registro: regulação médica nas urgências; prontuário médico; doenças de notificação compulsória; atestado médico; declaração de óbito. 3. Responsabilidade médica: Código de Ética Médica. 4. Abordagem geral do paciente em medicina interna. 5. Afecções cardiovasculares: hipertensão arterial; insuficiência cardíaca; miocardiopatias; valvulopatias; arritmias; condutas no manejo do infarto agudo do miocárdio. 6. Afecções hematológicas e imunológicas: anemias ferropênica e hemolítica; anemias hereditárias; leucemias agudas e crônicas; linfomas; reações de hipersensibilidade; alergias alimentares. 7. Afecções respiratórias: pneumonias; asma brônquica; bronquite; enfisema; rinossinusite. 8. Afecções gastrointestinais e hepatobiliares: gastroenterites; hemorragias digestivas; diarreia e vômito; hepatites; colecistite; apendicite aguda; pancreatite; hérnia inguinal; obstrução intestinal; doença diverticular; cirrose hepática; varizes esofágicas e anorretais. 9. Afecções renais e das vias urinárias: litíase renal; hematúria; infecção urinária; retenção urinária aguda; insuficiência renal. 10. Afecções endócrinas: diabetes melito; emergências do paciente diabético; hipotireoidismo e hipertireoidismo; hipercortisolismo; nanismo e gigantismo. 11. Doenças neurológicas: acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico; cefaleias; epilepsias; doença de Alzheimer e de Parkinson. 12. Afecções reumáticas e ósseas: febre reumática e lúpus eritematoso sistêmico; osteoporose; artrites e artrose. 13. Saúde da criança e da mulher: menorragia, climatério e menopausa; ciclo ovulatório e métodos contraceptivos; DST; noções de obstetrícia; afecções benignas e malignas de mama; neoplasia do colo do útero; Ictericidade neonatal; infecções respiratórias na infância; diarreia e desidratação infantil. 14. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 15. Alcoolismo e tabagismo. 16. Doenças infecciosas e parasitárias: vacinas; farmacoterapia; hanseníase; tuberculose; infecções estreptocócicas; leptospirose; tétano; coqueluche; rubéola; sarampo; caxumba; varicela zoster; enterovirose; raiva; dengue; mononucleose; conjuntivites; parasitoses intestinais; toxoplasmose; doença de chagas; esquistossomose mansônica; filariose; leishmaniose visceral e tegumentar. 17. Exames complementares invasivos e não invasivos na prática clínica: interpretação de exames laboratoriais; eletrocardiograma; ultrassonografia e radiografias. 18. Fundamentos técnicos de cirurgia: pequenas cirurgias e suturas; cuidado pré e pós-operatório; condutas em feridas e abscessos; queimaduras; reposição volêmica e desidratação. 19. Lei Federal nº 8080/1990. 20. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018.

CÓD. 11 - MÉDICO - GINECOLOGISTA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. 2. Política Nacional de Atenção Básica. 3. Estratégia de Saúde da Família. Lei Federal nº 8080/1990. 4. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018. 5. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. 6. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 7. Uso racional de medicamentos. 8. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 9. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. 10. Síndromes febris e hemorrágicas. 11. Alimentação e distúrbios alimentares. 12. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. 13. Imunização ativa e passiva. 14. Doenças e agravos de notificações compulsórias. 15. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. 16. Noções de urgência e emergência em clínicas. 17. Preenchimento da Declaração de Óbito. 18. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. 19. Anatomia e fisiologia do sistema reprodutor feminino. 20. Fisiologia e disfunção menstrual: Amenorréia; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-menstrual. 21. Embriologia e desenvolvimento fetal. 22. Modificações fisiológicas do período gestacional. 23. Endocrinologia gravídico-puerperal. 24. Meios Diagnósticos da gravidez. 25. Acompanhamento pré-natal de risco habitual, avaliação e acompanhamento e assistência em gestação de alto risco. 26. Assistência Puerperal. 27. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva, vagina e do colo uterino. 28. Cervicites. 29. Infecção por HPV: Diagnóstico e tratamento. 30. Corrimento genital. Infecção genital baixa. 31. Salpingite aguda. 32. Dor pélvica. 33. Doenças benignas do útero. 34. Rastreamento do câncer genital: Histeroscopia diagnóstica e cirúrgica. 35. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. 36. Lesões precursoras do Câncer do colo uterino. 37. Câncer do colo uterino. 38. Hiperplasia endometrial. 39. Carcinoma do endométrio. 40. Câncer de ovário. 41. Sarcomas Uterinos. 42. Abordagem multidisciplinar dos Tumores ginecológicos. 43. Síndrome do climatério. 44. Osteoporose pós-menopáusicas. 45. Endometriose. 46. Prolapso genital e roturas perineais. 47. Tratamento da Incontinência urinária de esforço. 48. Detecção precoce do Câncer de mama: Indicação, técnica e interpretação da Mamografia e USG mamária; avaliação de lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. 49. Terapêutica local e sistêmica do carcinoma de mama. 50. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filoides. 51. Procedimentos invasivos em mastologia. 52. Questões éticas em Ginecologia.

CÓD. 12 - MÉDICO - PEDIATRA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Princípios e Diretrizes. 2. Política Nacional de Humanização do SUS. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Estratégia de Saúde da Família. 5. Lei Federal nº 8080/1990. 6. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018. 7. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. 8. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 9. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 10. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. 11. Síndromes febris e hemorrágicas. 12. Alimentação e distúrbios alimentares. 13. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. 14. Imunização ativa e passiva. 15. Doenças e agravos de notificações compulsórias. 16. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. 17. Noções de urgência e emergência em clínicas. 18. Preenchimento da Declaração de Óbito. 19. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. 20. Urgências e Emergências em Pediatria. 21. Puericultura. 22. Atenção ao recém-nascido de termo e prematuro. 23. Prevenção e Promoção de Saúde em Pediatria. Doenças infecciosas em pediatria. 24. Atopia. Distúrbios hidroeletrólíticos. 25. Distúrbios ácido-básicos. Doenças respiratórias em Pediatria. 26. Crescimento e problemas de crescimento. 27. Avaliação nutricional, obesidade e desnutrição. 28. Desenvolvimento e atraso de desenvolvimento. 29. Síndromes nefrótica e nefrítica. 30. Anemias. Hipertensão Arterial e crise hipertensiva. 31. Adolescência e puberdade normal e patológica. 32. Hipo e hipertireoidismo. 33. Crise epilética e convulsão febril. 34. Choque. 35. Sepsis. 36. Síndromes ictericas em pediatria. 37. Abdômen agudo. 38. Síndromes hemorrágicas. 39. Diarreias. 40. Desidratação. 41. Febre sem sinais localizatórios. 42. Febre de origem indeterminada. 43. Artrites. 44. Trauma crânio-encefálico. 45. Parada cardiorrespiratória em pediatria. 46. Queimaduras. 47. Hematúrias. 48. Insuficiência cardíaca. 49. Arritmias em pediatria. 50. Intoxicações agudas. 51. Dor recorrente. 52. Doença do refluxo gastroesofágico. 53. Reanimação do recém-nascido. 54. Aleitamento materno.

CÓD. 13 - MÉDICO - PSQUIATRA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Princípios e Diretrizes. 2. Política Nacional de Humanização do SUS. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Estratégia de Saúde da Família. 5. Lei Federal nº 8080/1990. 6. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018. 7. Concepção de saúde e doença. 8. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. 9. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 10. Uso racional de medicamentos. 11. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 12. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. 13. Síndromes febris e hemorrágicas. 14. Alimentação e distúrbios alimentares. 15. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. 16. Imunização ativa e passiva. 17. Doenças e agravos de notificações compulsórias. 18. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. 19. Noções de urgência e emergência em clínicas. 20. Preenchimento da Declaração de Óbito. 21. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. 22. Conceito de doença mental. 23. A família, o meio e a doença mental. 24. A organização dos serviços de saúde mental. 25. A saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 26. A entrevista em psiquiatria e o exame do estado mental. 27. Epidemiologia dos transtornos mentais. 28. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. 29. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas. 30. Esquizofrenia, transtornos esquizotípico e delirantes. 31. Transtornos do humor (afetivos). 32. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. 33. Transtornos alimentares, não orgânicos do sono e disfunções sexuais não causadas por transtorno ou doença orgânica. 34. Transtornos da personalidade, de hábitos e impulsos, de identidade e de preferência sexual. 35. Retardo mental e transtornos do desenvolvimento psicológico. 36. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. 37. Tratamentos biológicos e psicossociais. 38. Psiquiatria da infância e da adolescência. 39. Psiquiatria geriátrica. 40. Psiquiatria forense. 41. Emergências psiquiátricas.

CÓD. 14 - NUTRICIONISTA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Nutrição humana: macronutrientes e micronutrientes. 2. Avaliação nutricional. 3. Nutrição clínica. 4. Epidemiologia e prevenção das Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). 5. Legislação de alimentos. 6. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. 7. Boas práticas na produção de alimentos. 8. Composição e valor nutricional dos alimentos. 9. Alterações dos alimentos decorrentes do processamento. 10. Gerenciamento de unidades de alimentação e nutrição.

CÓD. 15 - PROFESSOR DE ARTES

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 5. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 6. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 7. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 8. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 9. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 10. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 11. A função social da escola: limites e possibilidades. 12. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 13. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 14. Gestão e organização escolar. 15. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 16. Processos educativos e o uso da informática. 17. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 16 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 17 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 18 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 19- PROFESSOR DE HISTÓRIA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel

nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 20 - PROFESSOR DE INGLÊS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 21 - PROFESSOR DE PORTUGÊS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 22 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 23 - PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação, problemas e desafios. 3. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 4. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 5. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 6. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 7. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 8. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 9. A função social da escola: limites e possibilidades. 10. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 11. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 12. Gestão e organização escolar. 13. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 14. Processos educativos e o uso da informática. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica.

CÓD. 24 - PROFESSOR NÍVEL I – EDUCAÇÃO INFANTIL

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. 2. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas alterações. 3. Diretrizes Curriculares Nacionais: para a Educação Básica; para a Educação Infantil. 4. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Primeiro Ciclo do Ensino Fundamental. 6. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. 7. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. 8. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 9. A Elaboração do Plano Municipal de Educação: A importância do Conselho Municipal de Educação na elaboração; implantação e acompanhamento da execução do Plano Municipal de Educação. 10. Instrumentos e Estratégias de Avaliação: no Ensino Infantil e Fundamental. 11. A Elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) na Escola. 12. Inclusão Social e Acessibilidade na Escola. 13. Orientação Sexual e de Gênero na Escola. 14. Pluralidade Cultural e diversidade étnica na Escola. 15. O Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) na Escola. 16. Aprender e ensinar conteúdos específicos no Ensino Infantil e no Primeiro Ciclo do Ensino Fundamental (Anos Iniciais): Arte; Ética; Meio Ambiente; Saúde; Ciências Naturais; Matemática; Língua Portuguesa; Educação Física; História; e Geografia. 17. Teorias sobre o Desenvolvimento e a Aprendizagem Escolar. 18. Ludicidade, o Brincar e os Jogos na Escola. 19. Processo de Integração nas relações entre a Escola, a Família e a Comunidade.

CÓD. 25 - PROFESSOR NÍVEL II – ANOS INICIAIS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. 2. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas alterações. 3. Diretrizes Curriculares Nacionais: para a Educação Básica; para a Educação Infantil. 4. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. 5. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Primeiro Ciclo do Ensino Fundamental. 6. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. 7. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. 8. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 9. A Elaboração do Plano Municipal de Educação: A importância do Conselho Municipal de Educação na elaboração; implantação e acompanhamento da execução do Plano Municipal de Educação. 10. Instrumentos e Estratégias de Avaliação: no Ensino Infantil e Fundamental. 11. A Elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) na Escola. 12. Inclusão Social e Acessibilidade na Escola. 13. Orientação Sexual e de Gênero na Escola. 14. Pluralidade Cultural e diversidade étnica na Escola. 15. O Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) na Escola. 16. Aprender e ensinar conteúdos específicos no Ensino Infantil e no Primeiro Ciclo do Ensino Fundamental (Anos Iniciais): Arte; Ética; Meio Ambiente; Saúde; Ciências Naturais; Matemática; Língua Portuguesa; Educação Física; História; e Geografia. 17. Teorias sobre o



Desenvolvimento e a Aprendizagem Escolar. 18. Ludicidade, o Brincar e os Jogos na Escola. 19. Processo de Integração nas relações entre a Escola, a Família e a Comunidade.

CÓD. 26 - PSICÓLOGO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Teorias e técnicas psicoterápicas. 2. Ludoterapia. 3. Teorias e sistemas psicológicos. 4. Teorias da personalidade. 5. Técnicas de avaliação psicológica. 6. Psicopatologia. 7. Metodologia da pesquisa psicológica. 8. Ética profissional para o psicólogo. 9. Psicologia do desenvolvimento. 10. Psicologia da aprendizagem. 11. Psicologia educacional. 12. Técnicas de exames psicológicos. 13. Psicologia organizacional e do trabalho.

CÓD. 27 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Anatomia odontológica. 2. Ergonomia. 3. Conservação e manutenção de materiais. 4. Etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental e da doença periodontal. 5. Instrumentos e equipamentos odontológicos. 6. Controle de Limpeza da unidade de serviço. 7. Controle e realização de rotina de desinfecção/esterilização. 8. Ética profissional. 9. Instrumentação de dentistas e técnicos junto à cadeira operatória. 10. Materiais dentários. 11. Preparação de materiais restauradores e de moldagens. 12. Revelação de radiografias intra-orais. 13. Riscos ocupacionais em odontologia e sua prevenção. 14. Lei Federal nº 8.080/1990.

CÓD. 28 - SECRETARIA ESCOLAR

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Censo escolar: significado e utilização. 3. Gestão escolar e democrática: princípios e importância; o Projeto Político-Pedagógico da escola: princípios e importância; o regimento escolar; as funções e atribuições do conselho escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; a importância da relação comunidade/escola; eleição para diretor(a) escolar; as atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; função e importância do conselho de classe. 4. Organização administrativa e secretariado escolar: tipos e métodos de arquivamento; escrituração escolar: certificados, históricos, boletins, diplomas, atas, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; formas de documentação. 5. Noções básicas de administração: planejamento; organização; direção e controle. 6. Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação. 7. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Técnicas de atendimento ao público. 9. Relações humanas no trabalho.

CÓD. 29 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Enfermagem: conceito; objetivos; categorias e atribuições. 2. Técnicas básicas de enfermagem. 3. Manejo dos resíduos nos serviços de saúde; exposição ocupacional a material biológico; limpeza e desinfecção de superfícies e artigos; equipamentos de proteção individual; precauções padrão; técnicas de isolamento; esterilização; desinfecção; assepsia e antisepsia. 4. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe de saúde. 5. Técnicas e procedimentos: admissão e alta. 6. Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher, à criança, ao homem, portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. 7. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem: Código de Ética Profissional/COFEN. 8. Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar; obstrução das vias aéreas superiores; hemorragias; traumatismos; desmaios; convulsões; queimaduras. 9. Saúde do profissional de enfermagem. 10. Principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS; coqueluche; dengue; difteria; doença de chagas; esquistossomose; febre amarela; hanseníase; hepatites; leptospirose; malária; meningite; parotidite; poliomielite; raiva; rubéola; sarampo; tétano; febre tifóide; tuberculose e varicela. 11. Assistência de enfermagem em saúde mental. 12. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio. 13. Registros de enfermagem. 14. História e processo de trabalho em enfermagem. 15. Sistema Único de Saúde: conceitos; princípios; diretrizes; fundamentação legal; legislação básica e normas operacionais vigentes. 16. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde; doenças de notificação compulsória. 17. O trabalho na equipe de enfermagem e na equipe de saúde: relacionamento interpessoal; processo de educação em saúde. 18. Prevenção de infecções em serviços de saúde. 19. Humanização dos serviços de saúde. 20. Saúde do trabalhador.

CÓD. 30 - AGENTE DE DISCIPLINA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes. 2. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações vigentes. 3. Princípios e práticas da gestão democrática: conselho escolar; Projeto Político-Pedagógico; as atribuições da direção escolar. 4. Noções de cidadania e direitos humanos. 5. Relação escola-comunidade. 6. Violência escolar e no entorno escolar: causas, tipos e formas educativas de prevenção e combate. 7. Educação e diversidade étnico-racial e de gênero. 8. Noções de educação especial e acessibilidade. 9. Noções gerais de almoxarifado. 10. Organização de reuniões. 11. Técnicas de arquivamento: formas de classificação; organização; arquivos correntes e protocolo. 12. Tipos de documentos administrativos do contexto escolar: histórico; boletim; certificados; diploma; registros e atas. 13. Relações interpessoais e técnicas de atendimento ao público.

CÓD. 31- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. O Sistema Único de Saúde (SUS). 2. História do PACS/ESF. 3. O agente comunitário de saúde, um agente de mudanças. 4. Trabalhar em equipe; atribuições. 5. Competências e habilidades do agente comunitário de saúde: cadastramento das famílias adscritas. 6. Territorialização (área e microárea), mapeamento e possíveis epidemias. 7. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. 8. Planejamento e Monitoração das atividades. 9. Meio Ambiente: água, solo e poluição. 10. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis: tuberculose, hanseníase, DST, hipertensão arterial, diabetes, neoplasias, saúde mental, dengue, zika, febre de chikungunya. 11. Saúde bucal. 12. Alimentação e nutrição. 13. A saúde nas diversas fases da vida: transformações do corpo humano; planejamento familiar; gestação; pré-natal e o ACS; riscos na gravidez; direito da gestante; cuidados básicos ao recém-nascido; imunização; puerpério: um tempo para o resguardo; direitos da criança; amamentação; critérios de risco infantil; crescimento e desenvolvimento; doenças mais comuns na infância; acidentes e violência a criança; puberdade e adolescência; prevenção de acidentes. 14. Educação em saúde, dengue, zika, febre de chikungunya. 15. Visita domiciliar, avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 16. Direito e saúde da pessoa idosa. 17. Ética e legislação profissional. 18. Lei Federal nº 8.080/1990 e suas alterações. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 19. Sistemas de informação na saúde: e-SUS Atenção Básica, ficha de cadastro domiciliar e territorial, ficha de cadastro individual, ficha de visita domiciliar. 20. Política de humanização do SUS.

CÓD. 32 - AGENTE DE ENDEMIAS

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Noções Básicas de epidemiologia: conceito, história, prevenção de doenças. 2. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças e prevenções. 3. Índices de mortalidade. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 4. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. 5. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. 6. Conglomerados, endemias, epidemias e imunização. 7. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária. 8. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

CÓD. 33 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NOÇÕES BÁSICAS DO CARGO: 1. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e controle social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância ambiental e doenças de notificação compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas nacionais na área da saúde. 2. Trabalhar em equipe; atribuições. 3. Territorialização (área e microárea), mapeamento e epidemias. 4. O diagnóstico comunitário. 5. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças; prevenções; noções gerais de mortalidade, letalidade, índices de mortalidade, indicadores de saúde, expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. 6. Imunização; vigilância epidemiológica e vigilância sanitária. 7. História da educação em saúde pública no Brasil: conceitos; princípios e objetivos da educação em saúde pública; comunicação em saúde. 8. Participação da comunidade nos programas de saúde. 9. Planejamento. 10. Meio Ambiente: solo e poluição. 11. Conceitos básicos de epidemiologia: endemia; epidemia; pandemia; hospedeiro; reservatório; vetor de doença. 12. Zoonoses e doenças transmissíveis por vetor: leptospirose (agente etiológico, reservatório, modos de transmissão e medidas de prevenção); dengue (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); raiva (agente etiológico, reservatório, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); esquistossomose (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); cólera (agente etiológico, reservatório, modos de transmissão e medidas de prevenção). 13. Medidas de controle para roedores, escorpionismo e ofidismo. 14. Água: sistema de abastecimento, soluções alternativas: individuais e coletivas; desinfecção da água de consumo humano; utilização da água e as exigências de qualidade; doenças relacionadas com a água e seu abastecimento; distribuição da água na natureza. 15. Visita domiciliar, avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 16. Ética e legislação profissional.



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DECLARAÇÃO DE RENDA E NÃO DETENTOR DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, inscrição nº _____, candidato(a) ao Concurso Público do Município de Paripueira, regido pelo Edital nº 01, de xx de xxxxxx de 2019, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame. Além disso, declaro que a renda *per capita* da minha família é igual ou inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), considerando, para tanto, a soma dos ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto.

Declaro ainda que não sou detentor de cargo e/ou emprego público.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Município de Paripueira, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, ____ de _____ de ____.
Cidade/UF dia mês ano

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO, CANDIDATO.

Para comprovar condição de vulnerabilidade social e/ou de desempregado, segundo a Lei Municipal nº 310 de 14 de dezembro de 2018, esta declaração deverá vir assinada pelo próprio candidato e acompanhada de cópias autenticadas em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, conforme condições estabelecidas no Edital.

**ANEXO III**
CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	11/04/2019
Inscrições	15/04/2019 a 17/05/2019
Pagamento da taxa de inscrição	15/04/2019 a 17/05/2019
Requerimento de isenção de taxa de inscrição pelo sistema de inscrições da FUNDEPES	15/04/2019 a 18/04/2019
Entrega de documentação para requerimento de isenção de taxa de inscrição	15/04/2019 a 17/04/2019 e 22/04/2019
Resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	29/04/2019
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	30/04/2019 a 03/05/2019
Resultado final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	10/05/2019
Prazo para entrega de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	15/04/2019 a 17/05/2019
Divulgação da relação preliminar de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	22/05/2019
Prazo para recurso contra a relação preliminar de requerimentos de atendimento especial	23/05/2019 a 24/05/2019
Divulgação do resultado final de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	28/05/2019
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	10/06/2019
Aplicação da Prova Objetiva	16/06/2019
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	19/06/2019
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/06/2019 a 26/06/2019
Resultado final da Prova Objetiva para os cargos de Professor e Publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos para os cargos de Professor.	10/07/2019
Entrega de Títulos para os cargos de Professor	12/07/2019 a 15/07/2019
Resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professor	02/08/2019
Recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professor	03/08/2019 a 05/08/2019
Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos	16/08/2019