

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS**

### **ESTADO DO ACRE**

#### **EDITAL Nº. 03/2014, DE 10 DE JUNHO DE 2014.**

O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus - AC, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos das carreiras de Médico, Enfermeiro, Psicólogo, Assistente Social, Odontólogo, Professor, Operador de Máquinas, Motorista, Vigia, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Diversos, criadas pela Lei Nº 02/2014 e suas posteriores alterações referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Agência Brasileira de Desenvolvimento Econômico e Social dos Municípios - ABDESM.

**1.2.** O concurso público tem por objetivo dar provimento aos seguintes cargos, no nível inicial das respectivas carreiras:

- a)** Médico;
- b)** Enfermeiro;
- c)** Psicólogo;
- d)** Assistente Social;
- e)** Odontólogo;
- f)** Professor;
- g)** Motorista;
- h)** Vigia;
- i)** Auxiliar Administrativo;
- j)** Auxiliar de Serviços Diversos;
- k)** Operador de Máquinas.

**1.3.** A remuneração dos cargos: Vigia, Motorista, Aux. Serv. Diversos e Aux. Administrativo, corresponderá a 01(um) salário mínimo unificado e vigente no Brasil, podendo ser acrescido de eventuais adicionais e gratificações conforme a natureza do cargo nos termos da Lei Municipal nº 020/2007.

**1.4.** A remuneração ao cargo de professor corresponderá nos termos do Art. 75 da Lei Municipal nº 020/2007, podendo haver acréscimo nos termos da Lei Federal nº 11.738/08.

**1.5.** As atribuições, requisitos, carga horária e perfil dos cargos são descritas no anexo A, como também as respectivas remunerações em reais, o qual será considerado parte integrante do edital.

**1.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus.

**1.7.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Rio Branco no Estado do Acre.

**1.8.** As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas por cargo/área de conhecimento/atividade, e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

**1.9.** Ao número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus, dentro do prazo de validade do Concurso.

**1.10.** O regime dos cargos oferecidos neste Edital será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de conformidade com as normas contidas na Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, que dispõe sobre o Regime Celetista dos Servidores Públicos do Município de Santa Rosa do Purus, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

**1.11.** O Concurso Público compreenderá Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos para os cargos de nível de escolaridade médio/técnico e superior - conforme descrito no Item 10.1 do presente Edital - de responsabilidade da ABDESM; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do PurusAC, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

**1.12.** Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, o/a candidato/a aprovado/a dentro do número de vagas será convocado, imediatamente, por meio de correspondência com confirmação de recebimento, pelo órgão de imprensa oficial do Município de Santa Rosa do Purus,

o Diário Oficial do Estado do Acre, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 13 deste edital.

**1.13.** É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todos os atos/publicações do Concurso Público no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Santa Rosa do Purus-AC, o Diário Oficial do Estado do Acre, no site [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br), até a homologação do resultado final.

**1.14.** Este Edital e todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgados no endereço eletrônico <[www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)>.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**2.1.** As atribuições gerais, carga horária e vencimentos constam no Anexo A deste Edital.

**2.2.** Os cargos, os códigos dos cargos/áreas de conhecimentos/atividades, habilitação exigida e número de vagas constam no Anexo A deste Edital.

## **3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

**3.1.1** Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

**3.1.2** 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 artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, c/c Lei Municipal nº 020/2007 de 18 de setembro de 2007.

**3.1.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

**3.1.4** Não registrar antecedentes criminais.

**3.1.5** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**3.1.6** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

**3.1.7** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

**3.1.8** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

**3.1.9** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no ANEXO A, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico), devidamente registrados.

**3.1.10** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

**3.1.11** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo pela Junta Médica-Pericial do Município de Santa Rosa do Purus, ou, em sua falta, de quem este indicar.

**3.1.12** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

**3.1.13** Cumprir as determinações deste Edital.

**3.2.** Os requisitos descritos no subitem 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia.

**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato e conseqüentemente estará impossibilitado quanto a sua contratação.

#### **4. DO EXERCÍCIO**

**4.1** O exercício do cargo terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato, conforme Lei Municipal nº 020/2007 de 18 de setembro de 2007.

**4.2** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 4.1 será exonerado do cargo.

#### **5. INSCRIÇÕES**

**5.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste concurso público será da seguinte forma:

**a)** para os cargos de Nível Fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais);

**b)** para os cargos de Nível Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

**c)** para os demais cargos de Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);

**5.3.** A inscrição será efetuada, exclusivamente no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC, no endereço Rua Coronel José Ferreira, S/Nº, Bairro Cidade Nova, CEP 69.955-000 / Santa Rosa do Purus-Acre, no período compreendido entre às 08h00 do dia 10 às 18h00 do dia 25 de junho

2014, considerando como horário oficial o de Rio Branco/AC, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente.

**5.3.1.** Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo/área de conhecimento/atividade escolhido, prevalecerá à última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas e pagas não serão consideradas e o valor da taxa de inscrição não será devolvido, ressalvadas as hipóteses previstas no subitem 5.8.

**5.3.1.1.** O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**5.3.1.2.** O documento de recolhimento da taxa de inscrição será efetuado no endereço Rua Cel. José Ferreira, s/nº, Bairro Cidade Nova e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados. Após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição e impressão, o boleto deverá ser pago, em dinheiro, até o dia 25 de junho de 2014 no local da inscrição.

**5.3.2.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

**5.3.3.** A impressão do boleto bancário ou de sua 2ª via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Poder Executivo do Município de Santa Rosa do Purus e a ABDESM de eventuais dificuldades e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

**5.3.4.** A inscrição somente será processada e validada após confirmação pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus a ABDESM, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o requerimento de inscrição em que o pagamento não for comprovado.

**5.3.5.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 25 de junho de 2014, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

**5.3.6.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

**5.3.7.** Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste edital.

**5.3.8.** O comprovante de pagamento será emitido pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, será o comprovante provisório de requerimento de inscrição do

candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o comprovante deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, 25 de junho de 2014, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

**5.3.9.** Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do subitem 5.3 e seus subitens.

**5.4.** O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso através do site [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus-Ac, no endereço Rua Coronel José Ferreira, S/Nº , bairro Cidade Nova.

**5.5.** A ABDESM e o Poder Executivo do Município de Santa Rosa do Purus - AC, não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a informação dos dados.

**5.6.** Não será aceito pedido de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

**5.7.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob nenhuma hipótese, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pela Comissão Central de Concurso Público.

**5.8.** Nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**5.8.1.** O candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço Rua Coronel José Ferreira, s/nº, bairro Cidade Nova no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus-AC.

**5.8.2.** O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço mencionado no subitem 5.8.1, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, durante o prazo previsto no subitem 5.8.4.

**5.8.3.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a)** nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b)** cargo/área de habilitação para o qual se inscreveu;

**c)** nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

**d)** número de telefones, com código de área, para eventual contato.

**5.8.4.** O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

**a)** na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC, no endereço Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200 - Bairro Cidade Nova - Santa Rosa do Purus - AC, no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.8.4 deste Edital;

**b)** via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC, no endereço Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200 - Bairro Cidade Nova, CEP: 69.955-000 - Santa Rosa do Purus - AC. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.8.4 deste Edital.

**5.8.5.** No envelope, na parte frontal, deverá constar "Ref. Restituição da Taxa de Inscrição - Edital Nº 03/2014 - CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS - AC, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

**5.8.6.** A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 5.8.4 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

**5.8.7.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

**5.9.** Nos casos de pagamentos feitos em duplicidade, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**5.9.1.** O candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do envio dos comprovantes de pagamento via e-mail [pmsrp92@yahoo.com.br](mailto:pmsrp92@yahoo.com.br) /[concursosantarosadopurus@gmail.com](mailto:concursosantarosadopurus@gmail.com) ou via fax (68) 990704 26 / 9913 3242 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200 - Bairro Cidade Nova - Santa Rosa do Purus - AC no horário das 9h00mm às 11h30 ou das 13h30mm às 16h30mm, (exceto sábados, domingos e feriados).

**5.9.2.** O candidato também deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a)** nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b)** cargo/área de habilitação para o qual se inscreveu;
- c)** nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- d)** número de telefones, com código de área, para eventual contato.

**5.10.** Ao preencher o requerimento de inscrição ou a ficha de isenção, o candidato deverá optar por um único cargo/área de habilitação, vedada qualquer alteração posterior.

**5.11.** As informações prestadas no requerimento de inscrição e na ficha de isenção são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ABDESM do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**5.12.** A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br), até o dia 27 de junho de 2014.

**5.13.** O candidato cuja inscrição for validada pela ABDESM receberá seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, que conterá os seguintes dados: o nome e o código do cargo/área de habilitação ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

**5.13.1.** O CDI estará disponível, no endereço Rua Coronel José Ferreira, S/Nº - Bairro Cidade Nova no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, será emitido no ato da confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a ABDESM, através do telefone (81) 3082 7910, por e-mail [concursosantarosadopurus@gmail.com](mailto:concursosantarosadopurus@gmail.com), por fax (68) 3615-1194 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC - Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200 - Bairro Cidade Nova - Santa Rosa do Purus - AC no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

**5.13.2.** É obrigação do candidato a conferência dos dados constantes no CDI.

**5.13.3.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número



do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato, antes da realização das provas, por meio do comparecimento do candidato ao local de inscrição, ou então ser comunicado à ABDESM/Gerência de Concursos por meio do fone (68) 9907 0426 / 9913 3242 ou e-mail concursosantarasadopurus@gmail.com, ou ao aplicador de provas, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado no Relatório de Ocorrências.

**5.13.3.1.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.13.3 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.13.4.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados e confirmados pelo candidato no requerimento de inscrição ou na ficha de isenção, relativos ao cargo/área de habilitação, bem como à condição em que concorre.

## **6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

### **6.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.** Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso, 10% serão destinadas aos candidatos com deficiência e providas na forma da Lei nº 6.776, de 10/09/1998, e suas posteriores alterações, e do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

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

**6.1.3.** O candidato com deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

**6.1.4.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público 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.

**6.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no subitem 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

**a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## **6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição:**

**6.2.1.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição ou da Ficha de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

**a)** informar se é pessoa com deficiência;

**b)** indicar o tipo de deficiência;

**c)** especificar a deficiência;

**d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

**e)** manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

**f)** enviar laudo médico nos termos do subitem 6.2.4 deste Edital.

**6.2.2.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento de Inscrição ou da Ficha de Isenção e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento de Inscrição ou da Ficha de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

**6.2.4.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID - com a provável causa da deficiência.

**6.2.5.** O laudo médico citado no item 6.2.4 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do item 6.1.5 deste Edital.

**6.2.5.1.** O Laudo Médico deverá ser entregue, em envelope fechado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período de inscrições, por uma das seguintes formas:

**a)** na Centro Administrativo de Santa Rosa do Purus - AC - Rua Cel. José Ferreira, S/Nº - Bairro Cidade Nova - Santa Rosa do Purus - AC, de 114h às 17h;

**b)** na ABDESM/Gerência de Concursos, situada na Av. Dantas Barreto, nº 512 - Sala 810, Santo Antônio, CEP: 50.010-360 RECIFE - PE das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

**6.2.5.2.** No envelope, na parte frontal, o candidato deverá constar: Concurso Público Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC - Edital nº 03/2014 - Ref.: Laudo Médico, o nome completo, número de inscrição e do documento de identidade, bem como a especificação do cargo/área de conhecimento/atividade para a qual concorre.

**6.2.5.3.** O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições do item 6.1.5 deste Edital.

**6.2.5.4.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC.

**6.2.5.5.** Na falta do laudo médico, ou quando este for entregue fora do prazo ou quando não contiver as informações indicadas no item 6 e seus subitens, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos

candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição ou na Ficha de Isenção.

**6.2.5.6.** Encerrado o período das inscrições, a Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença - CID - constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a inscrição como candidato com deficiência será indeferida e o candidato, nessas circunstâncias, será inscrito no Concurso Público como candidato às vagas de ampla concorrência.

**6.3.** Procedimentos para Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

**6.3.1.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção da taxa de inscrição, a atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela ABDESM.

**6.3.3.** O candidato com deficiência deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição ou na Ficha de Isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**6.3.4.** Os candidatos com deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no subitem 6.3.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à ABDESM, até o término das inscrições, nas formas previstas no subitem 6.2.5.1, deste Edital.

**6.3.5.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

**6.3.6** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**6.3.8.** O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à ABDESM, em até 5(cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, requerimento por escrito, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão deste atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela ABDESM.

**6.3.8.1.** Este requerimento deverá ser encaminhado nas formas previstas no subitem 6.2.5.1 deste Edital.

**6.3.9.** A não solicitação de condições especiais para a realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará a não concessão destas ao candidato, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia das provas ou posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

#### **6.4. Resultado da Análise dos Laudos Médicos**

**6.4.1.** A Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC publicará no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgará no endereço eletrônico <[www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)>, no dia 27 de junho de 2014, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições como pessoas com deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer da Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC.

**6.4.2.** O candidato que não tiver caracterizada pela Equipe Multiprofissional a deficiência declarada no Requerimento de Inscrição ou na Ficha de Isenção e sendo o recurso previsto no subitem 11.1, alínea "c" indeferido, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, terá sua inscrição processada para concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

#### **7. COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO - CDI**

**7.1.** A ABDESM divulgará no Diário Oficial do Estado do Acre para consulta pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o horário e local de realização das provas.

**7.2.** No CDI estará expresso nome completo do candidato, número do documento de identidade, nome do cargo/área de conhecimento/atividade, data de nascimento, data/horário/local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato, conforme item 5.13 deste edital.

**7.3.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo/área de conhecimento/atividade ao qual concorrerá, bem como a data de nascimento.

**7.4.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato à ABDESM/Gerência de Concursos por meio do fax (68) 3615-1194 ou e-mail concursosantarosadopurus@gmail.com, ou ao aplicador de provas, no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, apresentando a Carteira de Identidade, que será anotado no Relatório de Ocorrências.

**7.5.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição ou na Ficha de Isenção, relativos ao cargo/área de conhecimento/atividade e nem quanto à condição em que concorre.

## **8. ETAPAS DO CONCURSO**

**8.1.** A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

**a)** a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva, para todos os cargos/áreas de conhecimento/atividade de caráter eliminatório e classificatório.

**b)** a segunda etapa será constituída de Prova de Títulos para os cargos/áreas de conhecimentos/atividades, de Nível Superior, com caráter classificatório.

## **9. PRIMEIRA ETAPA**

### **9.1. Prova Objetiva**

**9.1.1.** A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos deste Concurso Público, e será elaborada nos termos do Anexo B deste Edital.

**9.1.2.** A Prova Objetiva apresentará conteúdo de conhecimentos gerais e específicos, de acordo com cada cargo/área de conhecimento/atividade a que o candidato estiver concorrendo.

**9.1.3.** A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões, a maioria de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão.

**9.1.4.** Será eliminado do concurso o candidato que:

**a)** obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos avaliados na prova;

**b)** não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da prova.

### **9.2. Condições de Realização das Provas**

**9.2.1.** As provas da primeira etapa deste Concurso Público serão aplicadas no município de Santa Rosa do Purus - AC, no dia 06 de julho de 2014, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

**9.2.2.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

**9.2.3.** Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

**9.2.4.** As Provas Objetivas deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 4 (quatro) horas.

**9.2.5.** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

**9.2.6.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.

**9.2.7.** Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.2.8.** Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela ABDESM.

**9.2.9.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a ABDESM reserva-se o direito de alocá-los em locais próximos às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.2.10.** O ingresso do candidato à sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela ABDESM, que será informado no CDI e divulgado na internet pelo endereço eletrônico <[www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)>.

**9.2.11.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrições - CDI.

**9.2.12.** No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.2.13 deste Edital.

**9.2.13.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

**9.2.14.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

**9.2.15.** Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

**9.2.16.** O candidato, no caso indicado no subitem 9.2.15 não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação.

**9.2.17.** O candidato deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

**9.2.18.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.2.19.** Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela ABDESM nos locais de realização das provas, ressalvado no subitem 9.2.41.6 deste Edital.

**9.2.20.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, na presença de no mínimo dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

**9.2.21.** Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, bipe, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos anteriormente citados.

**9.2.22.** O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 9.2.11 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a ABDESM nem a Prefeitura do Município de Santa Rosa do Purus - AC por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.2.23.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à ABDESM, serão guardados pelo prazo de noventa dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.



**9.2.24.** Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

**9.2.25.** Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.

**9.2.26.** Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que este possua documento oficial de licença para o respectivo porte.

**9.2.27.** As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Prova objetivas, na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

**9.2.28.** Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, os Cadernos de Questões das Provas, devidamente preenchidos e assinados.

**9.2.29.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.2.30.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b)** tratar com falta de urbanidade a examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c)** estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
- d)** usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e)** portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que possua documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f)** portar, mesmo que desligados ou fazer uso, durante o período de realização das provas, de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
- g)** fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- h)** deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Prova objetivas, na Folha de Respostas da Prova Objetiva as demais orientações/instruções expedidas pela ABDESM;
- i)** recusar-se a se submeter a detector de metais e identificação especial;

**j)** deixar de entregar os cadernos de Questões das Prova objetivas, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite de realização das provas.

**9.2.31.** Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.2.30 deste Edital, a ABDESM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**9.2.32.** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de necessidades especiais.

**9.2.33.** O candidato não poderá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.

**9.2.34.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

**9.2.35.** As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Prova objetivas, na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

**9.2.36.** Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala, os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões das Prova objetivas e Folha de Respostas da Prova Objetiva.

**9.2.37.** Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas.

**9.2.38.** Serão consideradas nulas a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

**9.2.39.** As questões das Provas Objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br).

**9.2.40.** Os gabaritos oficiais serão publicados no dia 08 de julho de 2014 no Diário Oficial do Estado do Acre e divulgados no endereço eletrônico <[www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)>.

**9.2.41.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 9.2.41.1 deste Edital.

**9.2.41.1.** A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros no Centro Administrativo de Santa Rosa do Purus/ AC - Rua Cel. José Ferreira, S/Nº - Bairro Cidade Nova - Santa Rosa do Purus - AC, ou enviado via e-mail [concursosantarosadopurus@gmail.com](mailto:concursosantarosadopurus@gmail.com) à ABDESM/Gerência de Concursos, situada na Av. Dantas Barreto, nº 512 - Sala 810, Santo Antônio, CEP: 50.010-360 RECIFE - PE, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

**9.2.41.2.** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.2.41.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**9.2.41.3.** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 9.2.41.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela ABDESM.

**9.2.41.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**9.2.41.5.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

**9.2.41.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

**9.2.41.7.** A candidata que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**9.2.41.8.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Aplicador, do sexo feminino, da ABDESM que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

## **10. SEGUNDA ETAPA**

**10.1.** Para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, serão analisados e pontuados apenas os títulos dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, observadas as exigências do item 9 e respeitados os candidatos empatados na última posição, sendo atribuído o máximo de 10(dez) pontos, conforme abaixo discriminado:

Títulos	Pontos
Especialização com o mínimo de 360 horas	02 (dois) pontos
Graduado	03 (três) pontos

**11. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**11.1.** Conforme art. 1º da Lei nº. 1.424, de 25 de março de 2011, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:

**a)** estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**11.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante Requerimento de Isenção (Anexo E) pelo candidato protocolada na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC nos dias indicados no Cronograma Previsto - Anexo D, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, o nome da mãe e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem 11.1.

**11.3** A Comissão do Concurso Público 2014 de Santa Rosa do Purus - AC verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**11.4** As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.

**11.5** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 11 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**11.6** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**11.7** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**11.8** O resultado provisório da apreciação das solicitações de isenção de taxa de inscrição dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgado na data estipulada no Cronograma Previsto - Anexo D, no endereço eletrônico [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br).

**11.8.1** O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico

www.santarosadopurus.ac.gov.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**11.9** O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, terá sua inscrição automaticamente efetuada.

**11.10** Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público, devendo realizar sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição no local indicado e efetuar o pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos no Item 5 deste Edital.

**11.11** O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 11.10, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos resultados provisórios.

**12.2.** O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br).

**12.3** O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, bem como interpor recurso contra o resultado provisório da prova de títulos, deverá usar formulário próprio (Anexo F) observando os prazos previstos (ANEXO D), respeitando as seguintes instruções:

**12.3.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**12.3.2** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**12.3.3** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**12.3.4** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico (Anexo F) deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

**12.3.5** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou, ainda, anular a questão.

**12.3.6** Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

**12.3.7** Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questões integrantes de Prova Objetiva de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.3.8** Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br).

**12.3.9** Não serão aceitos recursos por Fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.

**12.4** A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório serão disciplinados nos respectivos editais/avisos de resultado provisório.

**12.5** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

**12.6** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

**12.7** A ABDESM e a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC não se responsabilizam por solicitação de recurso via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### **13. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**13.1** A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

**13.2** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 3.1, deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato.

**13.3** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (municipal, estadual e federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**13.4** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus para posse, no prazo

de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato, conforme Lei Municipal 020/2007 de 18 de setembro de 2007

**13.5** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".

**13.5.1** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 13.5, dentro do prazo do subitem 13.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de fila/reclassificação".

**13.6** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 13.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

**13.7** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Santa Rosa do Purus - AC, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**13.8** Caso haja necessidade, a Prefeitura de Santa Rosa do Purus - AC poderá solicitar outros documentos complementares.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**14.1** As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade da ABDESM.

**14.2** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas, serão calculados:

**a)** o Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

**b)** o Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

**14.3** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

**14.4** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes no Anexo C, parte integrante deste Edital.

**14.5** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 5,00 pontos.

**14.6** Os candidatos eliminados na forma do subitem 14.5 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

**14.7** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 14.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**14.8** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 14.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**15.1** Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a)** for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- d)** possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

## **16. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO**

**16.1** Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

**16.2** Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 15 deste Edital.

**16.3** Os candidatos que obtiverem nota zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público

**16.4** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservado à Prefeitura de Santa Rosa do Purus - AC o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

## **17. DA DIVULGAÇÃO**

**17.1** A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

**17.1.1** : No site [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)

- a)** Relação de candidatos Isentos da taxa de inscrição, deferidos;
- b)** Relação de candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- c)** Relação dos locais de provas;
- d)** Gabarito oficial preliminar;
- e)** Resultado Provisório das Provas Objetivas;
- f)** Resultado Final das Provas Objetivas;



**g)** Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

**h)** Ato de Homologação do Resultado do Concurso dos candidatos Aprovados;

**i)** Demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

**17.2** Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura de Santa Rosa do Purus - AC ([www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br)).

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público constitui-se de 04 (quatro) servidores, designados por meio de Resolução, pela ABDESM.

**18.2.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, nomeada através de ato oficial - Portaria nº 01/2014, de 30 de abril de 2014 - pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus - AC, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: João Narcisio da Silva, Alessandra Santos de Araújo e Suzeny de Souza da Mota.

**18.3.** É direito da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, a qualquer tempo:

**a)** eliminar do Concurso Público ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;

**b)** anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;

**c)** cancelar o Concurso Público, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.), ou suspender o Concurso Público mediante decisão judicial com medida liminar ou tutela antecipatória.

**18.4.** A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e suas retificações devidamente publicadas, e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**18.5.** O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

**18.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

**18.7.** É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**18.8.** Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus e serão resolvidos pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público nomeada pela ABDESM, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da data do protocolo.

Santa Rosa do Purus - AC, em 09 de junho de 2014.

Rivelino da Silva Mota  
 Prefeito Municipal

**ANEXO A**

**DOS CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E PERFIL DOS CARGOS**

**1 -** A remuneração dos cargos: Vigia, motorista, Aux. Serv. Diversos e Aux. Administrativo, corresponderá a 01(um) salário mínimo unificado e vigente Brasil, podendo ser acrescido de eventuais adicionais e gratificações conforme a natureza do cargo nos termos da Lei Municipal nº 020/2007.

**2 -** A remuneração ao cargo de professor corresponderá nos termos do Art. 75 da Lei Municipal nº 020/2007, podendo haver acréscimo nos termos da Lei Federal nº 11.738/08.

**3 -** As atribuições, requisitos, carga horária e perfil dos cargos são descritas no quadro abaixo o qual será considerado parte integrante do edital e deste Termo de Referência:

**QUADROS DE CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS - ACRE**

GRUPO	CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	C H	V A G A S	S A L Á R I O
Gestor Público de Nível Superior Grupo III- Nível 7	Médico	Ensino superior completo na área de medicina, preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica. Diploma de formação/graduação em nível superior devidamente reconhecido e registro válido no CRM.	I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e,	Diploma de formação/ graduação em nível superior devidamente reconhecido e registro válido no CRM.	30	1	5.000,

quando necessário, no domicílio;

V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;

VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

VII- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;

XII- Verificar e atestar óbito;

XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;

XVI- Identificar e encaminhar

			<p>gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;</p> <p>XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;</p> <p>XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>				
<p>Gestor Público de Nível Superior Grupo III- Nível 7</p>	<p>Enfermeiro</p>	<p>Ensino superior completo em enfermagem, preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica. Diploma de formação/graduação em nível superior devidamente reconhecido e registrado no conselho de classe.</p>	<p>I- Realizar mapeamento de suas áreas;</p> <p>II- Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;</p> <p>III- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;</p> <p>IV- Identificar áreas de risco;</p> <p>V- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;</p> <p>VI- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;</p> <p>VII- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;</p> <p>IX- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.</p> <p>X- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da</p>	<p>Diploma de formação/ graduação em nível superior devidamente reconhecido e registro válido no conselho de classe.</p>	40	1	2.800,

			<p>saúde e na prevenção de doenças;</p> <p>XI- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;</p> <p>XII- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;</p> <p>XIII- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;</p> <p>XIV- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;</p> <p>XV- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;</p> <p>XVI- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;</p> <p>XVII- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes;</p> <p>XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>				
<p>Gestor Público de Nível Superior RUPRO 3 - NÍVEL 7</p>	<p>Psicólogo</p>	<p>Certificado de graduação superior em psicologia, preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica.</p>	<p>Previstas nas legislações a seguir: Resolução do CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução do CNAS nº 01 de 25 de janeiro de 2007 que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB -</p>	<p>Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso superior de psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Órgão de Classe específico para</p>	<p>30</p>	<p>1</p>	<p>2.800,</p>

			RH/SUAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, dispõe SOBRE Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Código de ética do psicólogo Lei nº 4119 de 27 de agosto de 1962, que dispões sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo. Lei Orgânica da Assistência Social Referencias Técnicas para atuação da (o) Psicóloga (o) no CRAS/SUAS.	o exercício da função.			
Gestor Público de Nível Superior RUPO 3- NÍVEL 7	Assistente Social	Certificado de graduação superior em assistência social preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica.	Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, privadas e filantrópicas no âmbito da Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência) e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas; Elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social; Realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social; Realização de vistorias, perícias técnicas e laudos e pareceres sociais; Prestar orientação social a indivíduos, grupos e população em geral;	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de registro no conselho de classe.	30	1	2.800,
Gestor Público de Nível Superior Grupo III- Nível 7	Odontólogo	Ensino superior completo na área de odontologia, preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica. Diploma de formação/graduação em nível superior devidamente reconhecido e registrado no conselho de classe.	I- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; II-Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; III. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; IV- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a	Diploma de formação/ graduação em nível superior devidamente reconhecido e registro válido no CRO.	30	1	2.800,

			<p>outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento;</p> <p>V- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>VII- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>IX- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local;</p> <p>X- Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;</p> <p>XI- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XII. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XIII- Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil;</p> <p>XIV- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal;</p> <p>XV- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>				
Gestor Público de Nível Superior Grupo III- Nível 3	Professor P2	Certificado de graduação superior em área específica preferencialmente com especialização lato sensu ou Stricto Sensu, experiência profissional e cursos na área específica.	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento da atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escola; Elabora Programas,	Certificado de conclusão de nível superior, de licenciatura plena, na área de educação devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida	25	8	900,0

projetos, e planos de cursos atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes pedagógicas e administrativas emanadas do órgão superior competente; Cobrar seus direitos de maneira ética, democrática e profissional; Responsabilizar-se por seus deveres enquanto educador, promovendo o bom relacionamento com os alunos, os colegas de trabalho, pais e

pelo Ministério da Educação (MEC).



			<p>demais funcionários do estabelecimento de ensino; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Controlar a pontualidade e assiduidade dos alunos; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Proporcionar atividades lúdicas diversificadas com objetivos específicos para cumprimento das metas, competências e habilidades estabelecidas para cada período, de acordo com a faixa etária; Oferecer condições para que as crianças tenham condições de apropriação do conhecimento básico da língua e possibilidade de enriquecimento e amadurecimento do raciocínio lógico matemático</p>				
Apoio Operacional	Motorista	Ensino Fundamental completo, com conhecimentos básicos	Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de	Ensino Fundamental completo, mediante	40	2	724,0

Grupo II- Nível 5		em mecânica e do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva.	passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relaciona a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	comprovação de declaração ou certificado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo CORINES e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "D" ou superior.			
Apoio Operacional Grupo II- Nível 5	Vigia	Facilidade de Comunicação e Trabalho em equipe. Ensino Fundamental completo.	Desempenhar tarefas que se destinam a executar serviços de proteção e segurança dos bens públicos da administração municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	Ensino Fundamental completo, mediante comprovação de declaração ou certificado, fornecido por instituição de ensino reconhecida CORINES.	40	7	724,0
Apoio Operacional Grupo II- Nível 5	Auxiliar Administrativo	Capacidade de organização, Comunicação e Trabalho em equipe. Ensino Médio completo. Conhecimentos básicos em informática.	Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar e elaborar textos de redação oficial, confeccionar planilhas, efetuar serviço de entrega de documentos.	Ensino Médio completo, mediante comprovação de declaração ou certificado, fornecido por instituição de ensino reconhecida CORINES.	40	10	724,0
Apoio Operacional Grupo II- Nível 5	Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental completo	Realizar todo e qualquer serviço geral na administração pública municipal, como: limpeza, varrição e arrumação dos prédios públicos de suas unidades administrativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	Ensino Fundamental completo, mediante comprovação de declaração ou certificado, fornecido por instituição de ensino reconhecida CORINES.	40	06	724,0
Apoio Operacional Grupo II- Nível 5	Operador de Máquinas	Ensino Médio completo, com conhecimentos básicos em mecânica e do Código de Trânsito Brasileiro e de direção	Conduzir veículo pesados da administração pública municipal, observando e aplicando as normas do Código de Trânsito	Ensino Médio completo, mediante comprovação de declaração ou certificado, fornecido	40	02	900,0

	defensiva.	Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relaciona a sua rotina diária em como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	por instituição de ensino reconhecida CORINES e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "D" ou superior.		
--	------------	--	--	--	--

## **ANEXO B**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E VIGIA**

##### **1. LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica. 2.Efeitos comunicativos dos sinais básicos de pontuação (exclamação, interrogação). 3.Conhecimentos básicos de Acentuação. 4.Substantivo (nome): Gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural. 5.Idéias básicas sobre palavras sinônimas e antônimas. 6.Compreensão e interpretação de textos com palavras ou com imagens.

##### **2. MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos. 2.Problemas e Operações com Números Inteiros. 3.Regra de Três Simples. 4.Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileira. 5.Problemas e Operações com Frações.

##### **3. ATUALIDADES:**

1. Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...).

2. História e Geografia mundiais.

3. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas.

4. Meio ambiente.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE: CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

1. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. 2.Noções de Ética e Cidadania. 3.Noções de Saúde e Segurança do Trabalho. 4.Relações Humanas no Trabalho. 5.Noções sobre Conservação e Limpeza de Móveis, Equipamentos e Áreas Prediais.6.Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de

gêneros alimentícios. 7. Noções sobre higienização e limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados. 8. Raciocínio Lógico.

#### **CARGO VIGIA**

1. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. 2. Atendimento e orientação ao público. 3.Registro de ocorrências e comunicação à chefia. 4. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. 5. Rondas diurnas e noturnas. 6. Noções de proteção e segurança no trabalho. 7. Noções de prevenção e combate a incêndios. 8. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. 9. Noções de Ética e Cidadania. 10 .Raciocínio Lógico.

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

##### **1. LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Leitura e interpretação de texto(s). 2.Conteúdos gramaticais: 2.1.Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica. 2.2. Acentuação gráfica. 2.3.Sinais de pontuação e seus efeitos comunicativos. 2.4.Noções de flexões de nomes e de verbos. 2.5.Oração e frase. Sujeito e predicado. 2.6.Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

##### **2. MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos. 2.Operações com Números Racionais. 3. Razão e Proporção. 4. Regra de Três Simples.5. Porcentagem. 6. Juros Simples. 7. Equações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º Grau. 8.Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo Retângulo. 9.Sistemas Legais de Unidades de Medidas Brasileira.10.Problemas que envolvam frações.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE:**

##### **MOTORISTA:**

1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2.Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3.jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1.classificação das vias de trânsito; 2.2.velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1.percurso; 3.2.passagem e ultrapassagem; 3.3.preferência e prioridade de passagem; 3.4.mudança de direção / mudança de faixa; 3.5.conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7.uso de buzina - regulamento; 3.8.Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1.classificação; 4.2.penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo.

6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2.classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10.Crimes de trânsito - legislação. 11.Direção defensiva; 11.1.segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2.prevenção de acidentes; 11.3.uso/manuseio do extintor de incêndio. 12.Noções de primeiros socorros: 12.1.acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2.acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13.Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1.O veículo como agente poluidor;13.2.Condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3.poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4.Cidadania no trânsito; 13.5.Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14.Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular- manutenção preventiva; 14.1.o motor; 14.2.a carroçaria; 14.3.sistema de direção; 14.4.sistema de suspensão;14.5.sistema de transmissão; 14.6.sistema de freios; 14.7. sistema elétrico; 14.8.rodas e pneus. 15.Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS:

Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Noções de Processos Administrativos de Trabalho. 2. Protocolo e Arquivo: conceitos, importância e organização; sistemas e métodos de arquivamento. 3.Recepção, expedição, classificação e distribuição de correspondências. 4. A comunicação no ambiente de trabalho: tipos de comunicação; elementos da comunicação; ruídos na comunicação. 5. Qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao público. 6. O Ambiente Organizacional e as Pessoas (funcionários): A organização como sistema aberto: Conhecimento sistêmico da organização; Relações Interpessoais no Trabalho: Conhecimento de si e dos outros; Convivência e relacionamento interpessoal. 7. Ética Profissional.

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

## **1 LÍNGUA PORTUGUESA:**

**ANÁLISE DE TEXTOS:** 1.1 Leitura, compreensão e interpretação de texto (s) original (is) ou adaptado (s), de natureza diversa :descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda e outros. 1.2. Significado contextual de palavras e expressões; 1.3 Identificação do tema ou da idéia global do texto, 1.3 Relações de intertextualidade. 1.5 Relações de sentido entre as palavras: sinonímia e antonímia. 2. **GÊNEROS TEXTUAIS:** 2.1. Tipo textual de certos segmentos do texto (narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, etc.); 3. **EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS:** 3.1 substantivo, 3.2 adjetivo, 3.3 pronome, 3.4 verbo, 3.5 artigo, 3.6 numeral, 3.7 advérbio, 3.8 preposição, 3.9 interjeição, 3.10 conjunção; 4. **EMPREGO DE TEMPO E MODO VERBAIS:** 4.1 presente simples, pretérito perfeito, pretérito imperfeito, futuro do presente, futuro do pretérito, 4.2 modo indicativo, modo subjuntivo e modo imperativo; 5. **NOVA ORTOGRAFIA OFICIAL;** 6. **ACENTUAÇÃO GRÁFICA;** 7 **SINTAXE:** 7.1. Crase; 7.2. Concordância nominal e verbal; 7.3. Regência nominal e verbal; 10. Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 11. **ANÁLISE SINTÁTICA:** 11.1. Frases, 11.2. Orações e Períodos, 11.3. Termos Essenciais da Oração, 11.4 Termos Integrantes da Oração, 11.5 Termos Acessórios da Oração.

## **2. INFORMÁTICA:**

2.1 Noções básicas do computador, 2.2 principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); 2.3 rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 98 e XP; 2.4 edição de textos: Word; 2.5 planilhas eletrônicas: Excel; 2.6 banco de dados: Access; 2.7 noções de Internet: principais conceitos; 2.8 correio eletrônico: Internet Explorer e 2.9 Outlook Express.

## **3. MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de Três Simples e Composta; 4. Porcentagem; 5. Juros Simples e Composto; 6. Descontos Simples; 7. Equações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; 8. Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo; 9. Problemas que envolvam Figuras Planas; 10. Funções; 11. Sistemas.

## **4. ATUALIDADES:**

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:**

## PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL 1. Ética profissional; 2. Teorias da personalidade; 3. Psicopatologia; 4. Técnicas psicoterápicas; 5. Psicodiagnóstico; 6. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica; 7. Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; 8. Psicologia Organizacional: Teorias e tendências no mundo do trabalho; 9. Análise do trabalho; 10. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica; 11. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional; 12. As contribuições teóricas e metodológicas atuais na esfera trabalho-saúde; 13. Rotação de pessoal. 14. Absenteísmo. 15. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento; 16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação; 17. Poder, controle, participação e liderança nas organizações; 18. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho; 19. Comprometimento organizacional, qualidade de vida e cidadania organizacional; 20. Os grupos nas organizações: abordagens teóricas, modelos de intervenção, dinâmica de grupo, equipes de trabalho; 21. Clima e cultura organizacional; 22. Psicologia da Educação e da Aprendizagem; 23. Psicologia Familiar; 24. Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; 25. Psicologia Social e Comunitária.

## MÉDICO

Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do

Sistema Único de Saúde; Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/98

#### ENFERMEIRO

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar e Metodologia de Desinfecção/Esterilização; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Coletiva e Epidemiologia; Enfermagem Médico -Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico; Farmacologia para enfermagem; Assistência de Enfermagem na Terapia Intensiva e nas Emergências; Programas de Saúde; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS -SUS 01 /02; Pacto pela Saúde.

#### ODONTÓLOGO

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios.Procedimentos endodônticos e periodônticos. Doenças geraiscom sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional.Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva; Epidemiologia da cárie dentária e do câncer bucal; Fluoretação das águas de abastecimento público; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90.

#### ASSISTENTE SOCIAL

HISTÓRIA DO SERVIÇO SOCIAL -A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de



reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL -A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. III -POLÍTICA SOCIAL -A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV - PROJETOS SOCIAIS -Planejamento, administração e avaliação. V - FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL -Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI -ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL

PROFESSOR:  
Língua Portuguesa

Interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, pontuação, crase, classe de palavras, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, sentido próprio e figurado da palavra, termos integrantes da oração.

Matemática

Operações com números reais, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, razão e proporção, porcentagem, regra de três, média aritmética, juros simples e composto, sistema de equações do 1º e 2º graus, relação entre grandezas, tabelas e gráficos, sistema de medidas, noções de geometria e raciocínio lógico para a resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos e Pedagógicos

Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças de 0 à 5 anos, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças.

Legislação

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, processos de ensino e aprendizagem, relações entre educação, escola e sociedade e PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes, Constituição Federal/88 - Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229, Lei Federal n.º 11.494/07 - Fundeb e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental.

## **ANEXO C**

Horários de provas, cargos, tipo de provas e questões.

Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, de acordo com o Anexo D (Cronograma do Concurso Público) de 08:00 às 12:00 no local definido no sítio [www.santarosadopurus.ac.gov.br](http://www.santarosadopurus.ac.gov.br), conforme o quadro abaixo.

GRUPO	CARGO	L Í N G U A P O R T U G U E S A	A S T U D A N T E S	N O Ç Õ E S	Legislação Servidor Público	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Total de Pontos
Gestor público de Nível Superior Grupo III-Nível 7	Médico	10	5	5	5	-	15	40	80
Gestor público de Nível Superior Grupo III-Nível 7	Enfermeiro	10	5	5	5	-	15	40	80
Gestor público de Nível Superior GRUPO 3 - NÍVEL 7	Psicólogo	10	5	5	5	-	15	40	80
Gestor público de Nível Superior GRUPO 3- NÍVEL 7	Assistente Social	10	5	5	5	-	15	40	80
Gestor público de Nível Superior Grupo III-Nível 7	Odontólogo	10	5	5	5	-	15	40	80
Gestor público de Nível Superior Grupo III-Nível 3	Professor P2	10	5	5	5	5	10	40	80
Apoio operacional Grupo II- Nível 5	Motorista	10	5	5	5	-	15	40	80

Apoio operacional Grupo II- Nível 5	Vigia	10	5	5	5	-	15	40	80
Apoio operacional Grupo II- Nível 5	Auxiliar Administrativo	10	5	5	5	-	15	40	80
Apoio operacional Grupo II- Nível 5	Auxiliar de Serviços Diversos	10	5	5	5	-	15	40	80
Apoio operacional Grupo II- Nível 5	Operador de Máquinas	10	5	5	5	-	15	40	80

## ANEXO D

### Cronograma do Concurso Público

EVENTO	DATA
Publicação do edital	Até 10 de junho 2014
Período de inscrições	De 10 a 25 de junho de 2014
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10 a 15 de junho de 2014
Resultado da solicitação de isenção	Até 16 de junho de 2014
Último dia para pagamento do boleto	25 de junho de 2014
Homologação das inscrições	Até 27 de junho de 2014
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	A partir de 27 de junho de 2014
1) Prova objetiva; 2) entrega dos documentos para a prova de títulos.	06 de julho de 2014
Disponibilização do gabarito preliminar	08 de julho de 2014
Interposição de recursos à prova objetiva escrita	08 a 11 de julho de 2014
Resposta aos recursos, disponibilização do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva escrita.	Até 14 de julho de 2014
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva	14 a 16 de julho de 2014
Resposta aos recursos interpostos ao resultado provisório da prova objetiva e resultado definitivo da prova objetiva escrita.	Até 18 de julho de 2014
Resultado da prova de títulos	Até 20 de julho de 2014
Interposição de recursos ao resultado da prova de títulos	De 20 a 22 de julho de 2014
Resultado final	Até 28 de julho de 2014
Homologação do resultado	Até 30 de julho de 2014