

ADELMO ALVES DE MOURA.

Prefeito.(*)(**)

Publicado por:Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:54F5A39E**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE DATAS DA CHAMADA
PÚBLICA 007/2020 -**

O Município de Itapissuma-PE, comunica a retificação de datas dos eventos da presente Chamada Pública, cujo OBJETO:CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA OU JURIDICA, DE NATUREZA CULTURAL, COM OU SEM FINS ECONÔMICOS, DEVIDAMENTE CONSTITUÍDAS NA FORMA DO DIREITO; PARA APRESENTAÇÃO E PREMIAÇÕES CULTURAIS VIRTUAIS ATRAVÉS DE LIVES PRODUZIDA PELO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA COMO INCENTIVO A CADEIA CULTURAL E DIVULGADAS EM PLATAFORMAS DIGITAIS

FINALIZADO OS CREDENCIAMENTOS DEVE SER CONSIDERADO OS SEGUINTE PRAZOS:

2ª etapa: Divulgação da Habilitação dos credenciados 27 de Outubro

3ª etapa: Prazo do Recurso, 27 e 28 de Outubro 2020

4ª etapa: Homologação dos habilitados, 30 de Outubro 2020

5ª etapa: Divulgação do Calendário P/ Execução 30 de Outubro 2020

6ª etapa: execução das Filmagens de 04 de Outubro á 11 de Novembro 2020

Itapissuma, 23 de outubro de 2020.

GLAYDSON FIGLIOULO DO NASCIMENTO

Secretário de Turismo

Publicado por:Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:1C358D3A**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA****PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL: Nº 001/2019**

A Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Edital nº 001/2019, nomeada pelo Prefeito Municipal de Jataúba / PE, especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 044/2019, torna público, O CRONOGRAMA para a etapa do TAF - Teste de Aptidão Física, exclusivo para o cargo de Guarda Municipal.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Convocação para TAF - Teste de Aptidão Física: Guarda	26/10/2020
Aplicação do Teste de Aptidão Física: Guarda	22/11/2020
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	30/11/2020
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Teste de Aptidão Física	01/12 e 02/12/2020
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra o Teste de Aptidão Física	07/12/2020
Publicação do Resultado Final do TAF	07/12/2020

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE JATAÚBA, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos

interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

De acordo com a nova redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do edital supracitado.

E, para dar ciência a todos, faz baixar o presente edital, que será afixado no lugar público de costume de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Jataúba / PE.

JATAÚBA/PE, 22 de Outubro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:José Francisco de Oliveira
Código Identificador:126AEC02**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL: Nº 001/2019**

CONCURSO PÚBLICO - Edital: Nº 001/2019

A Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Edital nº 001/2019, nomeada pelo Prefeito Municipal de Jataúba / PE, especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 044/2019, torna público, O CRONOGRAMA para a etapa do TAF - Teste de Aptidão Física, exclusivo para o cargo de Guarda Municipal.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Convocação para TAF - Teste de Aptidão Física: Guarda	26/10/2020
Aplicação do Teste de Aptidão Física: Guarda	22/11/2020
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	30/11/2020
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Teste de Aptidão Física	01/12 e 02/12/2020
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra o Teste de Aptidão Física	07/12/2020
Publicação do Resultado Final do TAF	07/12/2020

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE JATAÚBA, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

De acordo com a nova redação, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do edital supracitado.

E, para dar ciência a todos, faz baixar o presente edital, que será afixado no lugar público de costume de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Jataúba / PE.

JATAÚBA/PE, 22 de Outubro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:José Francisco de Oliveira
Código Identificador:FE2DDF9E**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO****FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 059/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº
021/2020**

Processo Nº: 059/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 25/2020. Compras. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 25/2020, Aquisição de Leites Especiais para distribuição gratuita para as famílias carentes



**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020 DE 17 DE SETEMBRO DE 2020
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL QUE NÃO FORAM PREENCHIDAS NO
CONCURSO EDITAL 01/2019 E CARGOS EM VACÂNCIA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA – ESTADO DE PERNAMBUCO**

A Prefeitura Municipal de Jataúba-PE, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente na Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial instituída pela Portaria Nº 039, torna público a realização do **Concurso Público Edital 01/2020** para preenchimento de vagas do quadro permanente, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo IESP – Instituto de Educação e Saúde Pública.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas nas modalidades online, através do site www.iespconcursos.com.br.
- 1.4. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, retificações, relativas a este Concurso Público no site www.iespconcursos.com.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.**
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 3 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. O IESP é a responsável, técnica e gerencial, pelo desenvolvimento das Etapas relativas as Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e a Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público.
- 1.7. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.8. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.9. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital 01/2020 do Concurso da Prefeitura Municipal de Jataúba, deverão ser encaminhados para o E-mail: iespeducacao@gmail.com.**
- 1.10. **A data para a aplicação da prova objetiva poderá sofrer alterações, a Prefeitura Municipal de Jataúba juntamente com o IESP adotará todas as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), das autoridades públicas, dos decretos estaduais, municipais e das orientações de Vigilância Sanitária, pertinente às medidas cabíveis para combater a disseminação do novo Coronavírus (Covid19).**
- 1.11. O Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jataúba-PE, será fiscalizado pelos órgãos competentes, inclusive a OAB-PE, conforme Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IESP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IESP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site www.iespconcursos.com.br na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR					
CÓD	CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
01	Advogado Social	01	20h	R\$ 1.500,00	Ensino Superior na área específica + Registro no Conselho Correspondente



02	Assistente Social	01	30h	R\$ 1.200,00	Ensino Superior na área específica + Registro no Conselho Correspondente
03	Auditor de Controle Interno	01	30h	R\$ 1.500,00	Ensino Superior Completo
04	Biomédico	01	40h	R\$ 300 p/Plantão 4/ Plantões p/mês R\$ 1.200	Ensino Superior na área específica + Registro no Conselho Correspondente
05	Professor Fundamental I (Escola M. Hermínio de Paiva)	01	186h	R\$ 2.557,74	Ensino Superior em curso de licenciatura plena em pedagogia como formação mínima para o exercício do magistério nos cinco primeiros anos de ensino fundamental
06	Psicólogo	01	30h	R\$ 1.500,00	Ensino Superior na área específica + Registro no Conselho Correspondente
07	Técnico em Contabilidade	01	40h	R\$ 1.039,00	Nível Médio Completo + Habilitação legal para o exercício da profissão

- 3.2. O candidato aprovado será lotado no órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos e localizado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública, de acordo com interesse e conveniência da Administração. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.
- 3.3. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 3.1. No entanto, o cargo somente será empossado pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior Completo	R\$ 90,00
Nível Médio/Técnico Completo	R\$ 90,00

- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno neste item.
- 4.3. **As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período estabelecido no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas pela internet, através do site www.iespconcursos.com.br. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Jataúba e/ou do IESP.**
- 4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- 4.5. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.6. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.7. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar, via Internet, o site www.iespconcursos.com.br e localizar a área destinada ao Concurso Público;
 - Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.9. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.



- 4.10 A inscrição somente será efetivada após a confirmação dopagamento.
- 4.10.1 O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na **ÁREA DO CANDIDATO** no site www.iespconcursos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.10.2 Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.11 O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IESP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.12 Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.13 Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento e suspensão do Concurso Público por decisão judicial ou adiamento da data da prova, sem prévia publicidade, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 4.14 **Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br.**
- 4.15 O IESP e a Prefeitura Municipal de Jataúba não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.16 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.17 É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 4.18 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de concurso, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.19 O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.20 **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.**
- 4.21 A partir do dia **12 de outubro de 2020**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o IESP através do email: iespeducacao@gmail.com ou do Tel.: (71) 9 9645-9262 .

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 5.3.1. Com base nos parâmetros da referida lei, adotando-se a metodologia de arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não poderá haver nomeação de pessoa com deficiência antes **da 4ª (quarta) vaga**, conforme o percentual reserva fixado na lei.
- 5.4. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.5. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.



- 5.5.1 O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, enquanto o período de inscrições estiver disponível.
- 5.5.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IESP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 56 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 57 O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:
- ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 58 **O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**
- 59 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.
- 5.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.11 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.12 Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.13 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.14 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Jataúba-PE.
- 5.14.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.15 O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.15.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.16 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.17 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.
- 6.2. Será divulgada no site www.iespconcursos.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma do Anexo I deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.
- 6.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que



transcreverá as respostas para o candidato.

- 6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.6. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IESP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir.
 - 7.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 7.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 7.1.3. Não será disponibilizado, pelo IESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 7.1.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 7.1.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 7.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e comprovem que não possuem recursos suficientes para arcar com o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias. As solicitações serão realizadas nos **dias 21 e 22 de setembro de 2020**, através do site www.iespconcursos.com.br.
- 8.3. Não será aceito NIS:
 - 8.3.1. Que não estiver no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
 - 8.3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - 8.3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 8.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 8.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.6. O IESP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
 - 8.6.1. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 8.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8.8. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.9. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dias **21 e 22 de setembro de 2020**, em dias úteis, em horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 e, para tanto, o candidato deverá:
- 8.12. Acessar o site www.iespconcursos.com.br e escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o formulário



- gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 8.13. O resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será disponibilizado na **ÁREA DO CANDIDATO** em data definida no Cronograma deste Edital.
- 8.14. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.iespconcursos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 8.15. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 8.16. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
1ª – Prova Objetiva	Todos os cargos de acordo com o Item 3.1	Eliminatória e Classificatória
2ª – Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.
- 10.2. A aplicação da Prova Objetiva será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:
- 10.3. A data para a aplicação da prova objetiva poderá sofrer alterações, a Prefeitura Municipal de Jataúba juntamente com o IESP adotará todas as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), das autoridades públicas, dos decretos estaduais, municipais e das orientações de Vigilância Sanitária, pertinente às medidas cabíveis para combater a disseminação do novo Coronavírus (Covid19).

CARGOS/NÍVEL	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Assistente Social	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h
Auditor de Controle Interno	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h
Biomédico	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h
Professor Fundamental I (Escola M. Herminio de Paiva)	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h
Psicólogo	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h
Técnico em Contabilidade	Turno da manhã	07:00h	7:45h	08:00h	12:00h

CARGOS/NÍVEL	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Advogado Social	Turno da tarde	13:00h	13:45h	14:00h	18:00h

QUADRO DE PROVAS – ENSINO MÉDIO TÉCNICO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Informática	05	2,00	10,00
Lei Orgânica do Município de Jataúba	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
Total	50	-	100,00



QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Informática	05	2,00	10,00
Lei Orgânica do Município de Jataúba	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
Total	50	-	100,00

- 10.4. O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pelo IESP.
- 10.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Jataúba, o IESP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
- 10.6. O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a **Folha de Respostas**, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 10.7. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 10.8. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das 4 (quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
- 10.9. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 10.10. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.
- 10.10.1. **O CANDIDATO QUE NÃO ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ ELIMINADO DOCERTAME.**
- 10.11. Quanto ao Caderno de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 10.12. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.
- 10.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato docertame.
- 10.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
 - Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
 - Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.16. Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com o Cartão de Convocação, disponível na **ÁREA DO CANDIDATO**, no site www.iespconcursos.com.br.
- 10.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.18. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.19. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.



- 10.20. Asaída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) horas antes do término da prova.
- 10.21. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.
- 10.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
- 10.23. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 10.24. **Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
- 10.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.26. Durante a realização da prova não será permitida(o):
- A comunicação entre candidatos;
 - Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
 - O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - O uso de óculos escuros; salvo nos casos de deficientes visuais;
 - O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Relógio analógico, Relógio digital e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- PARÁGRAFO ÚNICO:** É de inteira responsabilidade do candidato o desligamento do aparelho celular e retirada da bateria, caso algum alarme ou qualquer tipo de movimentação sonora acarretará na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO.
- 10.27. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 10.28. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e declassificação.
- 10.29. O IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.
- 10.30. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;**
- 10.31. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra "b" do item 10.14;
 - Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação durante a prova;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 10.32. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
- 10.32.1. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 10.33. A Prefeitura Municipal de Jataúba e o IESP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. **Prova de Títulos será aplicada somente aos candidatos classificados** que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva, **dos cargos de Nível Superior.**
- 11.2. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 11.2.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e os formatos de inserção PDF.
- 11.2.2. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório.
- 11.2.3. Os documentos somente pontuam uma vez em cada item.
- 11.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.5, ainda que a soma dos valores dos títulos



apresentados por ele seja superior.

- 11.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.
- 11.5. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
1. Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1	1
2. Diploma devidamente registrado de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica que concorre.	1,5	1,5
3. Diploma devidamente registrado de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica que concorre.	2,5	2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5

- 11.6. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).
- 11.7. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 11.8. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 11.9. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.
- 11.10. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 11.11. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.
- 11.12. Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 121 O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.3, deste Edital.
- 122 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igualou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 123 Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 124 A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva, somada à prova de títulos, para os determinados cargos, que terão sua nota final gerada pela seguinte fórmula:

I - Com Provas de Títulos:

$$CF = (PO + PT)$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT= Nota da Prova de Títulos

- 125 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.
- 126 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 127 Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:
- maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
 - maior número de pontos na parte da Prova de Informática;
 - maior idade.
 - candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a), de acordo com artigo 440 do código de processo penal.
- 128 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, até o limite do



- 129 prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Jataúba-PE. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

- 131 Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - ao indeferimento da inscrição;
 - ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
 - ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
 - às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - ao resultado da prova de títulos;
 - ao resultado preliminar das provas.
- 132 O prazo para solicitação de recursos das fases e publicações deste certame poderá ser até 2 (dois) dias, a partir da referida publicação.
- 133 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IESP (www.iespconcursos.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
- 134 **NÃO SERÁ ANALISADO A SOLICITAÇÃO DE RECURSO APRESENTADA FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.**
- 135 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou osintempestivos;
 - encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.
- 136 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
- 137 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 138 A Comissão Examinadora do IESP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 139 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br na área deste Concurso Público.

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

- 14.1 Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 14.2 Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Jataúba-PE.
- 14.3 A chamada dos classificados será pública e feita por TELEGRAMA no endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.4 Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Jataúba- PE, reservando-se ao direito de proceder a convocação e a contratação, em número que atenda ao seu interesse e as suas necessidades.
- 14.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 14.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópiado respectivo documento;
 - apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; declaração negativa de acúmulo de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré- admissionais;



- d) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - f) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - h) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
 - j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, apresentando a Certidão de Antecedentes Criminais, sendo-lhe reservado, ainda, o direito contraditório e a ampla defesa.
 - k) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
 - n) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil para o cargo de Advogado Social.
- 14.7 O candidato que não reunir os requisitos de acordo como estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.
- 14.8 **O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Jataúba-PE. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.**
- 14.9 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jataúba-PE.
- 14.10 **Não tomará posse o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**
- 14.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 14.12 **NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO SITE: <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e no site da Prefeitura municipal de Jataúba-PE.**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Jataúba-PE.
- 15.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site www.iespconcursos.com.br.
- 15.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IESP (www.iespconcursos.com.br).
- 15.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.6 A Prefeitura Municipal de Jataúba-PE procederá às nomeações que vão surgir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.8 As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.9 A Prefeitura Municipal de Jataúba-PE e o IESP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Jataúba-PE e/ou da organizadora IESP.
- 15.10 A Prefeitura Municipal de Jataúba-PE e o IESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



- 15.11 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 15.12 A Prefeitura Municipal de Jataúba-PE e o IESP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.
- 15.13 No dia de realização das provas, o IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 15.14 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 15.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 15.16 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público e pelo IESP, no que a cada um couber.
- 15.17 De acordo com a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a qual estabelece a classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, em sua tabela, infere-se no item 021.2 que a destinação final da documentação de um concurso público é a guarda permanente, com prazo de guarda de 5 e 6 anos, em fase corrente e intermediária, respectivamente.
- 15.18 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 15.19 Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam: Anexo I – Cronograma, Anexo II - Atribuições dos Cargos, Anexo III – Conteúdo Programático.

Prefeitura Municipal de Jataúba - PE. 17 de setembro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÚBA-PE





ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	17/09/2020
Impugnações contra o Edital	17/09/2020 e 18/09/2020
Resultado das impugnações contra o Edital	21/09/2020
Período de Inscrições	21/09/2020 a 05/10/2020
Solicitação de atendimento especial para prova	21/09/2020 a 05/10/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/09/2020 e 22/09/2020
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	25/09/2020
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/09/2020
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/10/2020
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	05/10/2020
Divulgação das inscrições deferidas	12/10/2020
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	12/10/2020
Homologação das inscrições deferidas	16/10/2020
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	26/10/2020
Realização da prova objetiva	08/11/2020
Divulgação de gabarito preliminar	09/11/2020
Recursos contra o gabarito preliminar	10/11/2020 e 11/11/2020
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	18/11/2020
Resultado preliminar da prova objetiva	18/11/2020
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/11/2020 e 20/11/2020
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	27/11/2020
Período para Envio de Títulos	30/11/2020 e 01/12/2020
Resultado da Prova de Títulos	02/12/2020
Recurso contra o resultado da Prova de Títulos	03/12/2020
Resultado dos recursos da Prova de Títulos	04/12/2020
Homologação do resultado final	07/12/2020




ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DO CARGO
Advogado Social	<p>Prestar assessoria jurídica às demandas do CREAS e aos demais serviços da Proteção Social de média e alta complexidade de acordo com as legislações que orientam a Política Municipal de Assistência Social; Exercer atividades inerentes a sua área de atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; apoiar e esclarecer a equipe técnica sobre os procedimentos jurídicos em caso de violação dos direitos dos usuários, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos Órgãos competentes; Apoiar e esclarecer os direitos do usuário do CREAS, com foco na mulher, criança, adolescente, idoso e pessoa com deficiência vitimizado; Receber as denúncias e prestar orientação jurídica aos familiares de usuários com direitos violados; Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos dos casos acompanhados pelo CREAS; Proferir palestras sobre os direitos da população, com foco nas crianças e adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência. Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas de atuação. Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes. Analisar e elaborar minutas de contrato, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia. Prestar informação jurídica ao Secretário da pasta, ao Prefeito Municipal e Secretarias Municipais, quando solicitada. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado e determinadas por superior imediato.</p>
Assistente Social	<p>Coordenar, elaborar executar, supervisionar, e avaliar estudos, pesquisas, planos programas e projetos na área de serviço social planejar organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social assessorar aos órgãos da administração pública municipal e a entidades assistenciais; realizar vistorias perícias técnicas laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento avaliação e supervisão direta de estágio de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço social fazer triagem dos casos apresentados procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento e social; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vista ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalho nos casos de reabilitação profissional; realizar interpretar e pesquisa sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social; interpretar junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas de recursos informatizados; executar tarefas afins, até o limite das atribuições privativas do cargo prevista na lei 8.662/93.</p>
Auditor de Controle Interno	<p>Realizar auditorias contábeis financeiras e demais funções privativas da profissão de contador respeitando os princípios e disposições legais com padrão ético e técnico; conferir as demonstrações da gestão fiscal por meio da análise dos anexos que integram o relatório de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária, nas datas e da forma exigida pela lei complementar nº 101 de 2000; elaborar levantamento de auditoria, conferir demonstrativos e emitir os relatórios respectivos para apreciação superior; conferir processos de prestação de contas e emitir relatórios e pareceres de auditoria interna sobre as mesmas; realizar os demais trabalhos exigidos em lei e regulamentos para o exercício da profissão no âmbito do poder executivo.</p>
Biomédico	<p>Atuar em equipes de saúde em nível tecnológico nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejados e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de</p>



	<p>sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas exames de citologia esfoliativa análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente; análise de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras, atuar em banco de sangue, realizar exames por imagem em procedimento de radioterapia, produzir vacinas, biofarmacos e reagentes efetuar circulação extra corpórea e assistida; realizar atividades de exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes e equipe de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares, planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
Professor Fundamental I (Escola M. Hermínio de Paiva)	<p>Conforme a Lei Municipal Nº 555/2009.</p>
Psicólogo	<p>Realiza atividades no campo da psicologia aplicado ao trabalho na área da saúde municipal, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recurso e meios necessário para superar suas dificuldade e conseguir atingir metas determinadas; atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas a famílias a resolver seus problemas e superar dificuldades. Dedicar-se a luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos a sociedade; colabora com a justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. Trabalha o campo das forças instituídas e instituístes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
Técnico em Contabilidade	<p>Organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade da Prefeitura; desenvolver atividades relativas ao registro dos atos e fatos relacionados com a contabilidade aplicada ao setor público compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis; Inspeccionar regularmente a escrituração contábil; analisar e conferir os demonstrativos de contas e conciliações bancárias; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; acompanhar a formalização e contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiro e contábeis; atender e prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos governamentais de controle externo; Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade; elaborar balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para propostas orçamentárias. Efetuar empenhos e anulação de empenhos; assinar</p>



	<p>balanços e balancetes; garantir a emissão diária do boletim de caixa. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se forem o caso, as soluções cabíveis em tese; Realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens moveis e imóveis, ou particulares desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro; informar e instruir processos de reclamações sumarias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos fiscais, de acordo com a legislação vigente; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; organizar m executar e controlar as atividades relacionadas com a contabilidade, cumprimento e fazendo cumprir as normas técnica e legislação vigente; Verificar a obediência ao estágio das receitas e despesas realizadas; Assegurar o registro analítico da receita e da despesa de acordo com os documentos comprobatório da execução orçamentária dos projetos/ atividades; Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais e o estoque de o almoxarifado; Registrar o controle de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência e baixa, bem como a aplicação deste recurso proveniente da alienação de itens deste grupo de acordo com relatórios emitidos pelo setor competente; promover a classificação, o lançamento, o controle e arquivo de todos os documentos de natureza contábil; zelar pela observância das obrigações fiscais, em face das legislações tributárias federal, estaduais e municipais; Proceder às tomadas de contas dos detentores de recursos antecipados, tais como adiantamentos, convênios, subvenções, etc; promover o registro e o controle inscrições e baixas de responsabilidade; comunicar a autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões ou inobservância de preceitos legais e regulamentares; elaborar e transmitir a Guia de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social- GFIP; Confeccionar e enviar a declaração do imposto de renda retido na fonte- DIRF; confeccionar e enviar a declaração de débitos e créditos tributários federais- DCFT; encaminhar informações ao Tribunal de Contas do Estado para dar cumprimento as instruções normativas do TCE; Acompanhar a regularidade do CNPJ do órgão/ entidade perante o CAUC- Cadastro Único de transferência Voluntário; Colaborar na elaboração da proposta orçamentária, subsidiar o processo licitatório com informações; acompanhar constantemente as legislações federal, estadual e municipal vigentes, para fins de orientação aos gestores; orientar e assessorar preventivamente os ordenadores de despesas e demais agentes públicos, disponibilizando informações contábeis; elaborar planilhas e gráficos com projeções e análises da execução orçamentaria do órgão/ entidade para auxiliar na avaliação e na tomada de decisão superior; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	---



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM –NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM –LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

CONTEÚDO COMUM –INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloudcomputing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica Municipal de Jataúba-PE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Direitos civis. Direito Processual Penal: Princípios Constitucionais de Direito Processual Penal. Do inquérito policial: Características, Prazos, Arquivamento, Relatório. Da ação penal: Princípios, Ação penal pública incondicionada, Ação penal pública condicionada, Ação penal privada e privada personalíssima. Da competência. Princípios. Competência absoluta e relativa. Questões e processos incidentes: questões prejudiciais. Medidas assecuratórias, Incidente de falsidade, Incidente de insanidade mental do acusado. Teoria da prova. Do juiz, do ministério público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Das medidas cautelares. Da prisão e da liberdade provisória, Liberdade provisória com fiança e sem fiança. Das citações e intimações. Da sentença. Direito Processual Civil: A lei processual. Princípios Informativos do Direito Processual, Princípios informativos do procedimento. Jurisdição; Ação. Classificação das ações. Elementos da ação. Competência. Das partes e seus procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Prazos processuais. Das nulidades. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Administração pública: princípios básicos. Disposições gerais; dos servidores públicos. Mecanismos de gestão: participação da sociedade civil, controle social e órgão colegiado. Redes para prestação de serviços: características gerais das redes de prestação de serviços sociais. Questão Social/ Desigualdade Social. A política pública de assistência social no contexto da política de seguridade social no Brasil. Elaboração, acompanhamento, monitoramento, avaliação de políticas públicas. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS: implantação, funções e características. Planejamento, gerenciamento e otimização de projetos e processos. Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Colocação em família substituta (guarda, tutela e adoção). Guarda e guarda compartilhada. Conceito e formas de comunicação nas Organizações, Poder nas organizações: Conflito e Negociação. Redes para prestação de serviços sociais. Norma Operacional Sistema Único de Assistência Social -SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS –NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. estado. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social:



pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Finanças Públicas na Constituição de 1988. Princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização; Tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública; Papéis de Trabalho e Amostragem; Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade; Funções da controladoria numa organização; Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros; Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos; Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações; Atividades de monitoramento, informação, comunicação. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. Gestão patrimonial: Transparência, controle e fiscalização; Instrumentos de transparência e prestação de contas; Relatório da gestão fiscal. Lei n. 12.846/2013. Lei n. 12.527/2011. Lei Federal n. 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Procedimentos Contábeis Orçamentário; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos. Lei 8666/93. Lei 10.520/02. Lei 123/06. Lei 8.429/92. Jurisprudências do Tribunal de Contratos da União (TCU).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR – BIOMÉDICO

Diagnóstico laboratorial das Hemofilias A e B e Doença de von Willebrand; Princípios gerais dos imunoenaios; Diagnóstico sorológico das infecções pelo HIV 1+2, HBV, HCV, HTLV I/II, Trypanosoma. Enzimologia Clínica. Marcadores Bioquímicos no enfarto Cardíaco., Avaliação da Função Endócrina. Monitorização de Droga terapêutica e Tóxica. Automação em Laboratório e Controle de Qualidade Bioquímica de Fluidos Biológicos. Diagnóstico das Hemoglobinopatias (Estrutura e Função das hemoglobinas, Hemoglobinas anormais, Hemoglobinas S, Talassemias, Genéticas das hemoglobinas). Sistemas automatizados em hematologia. Imunologia Clínica. Conceitos gerais. Mecanismo básico das Reações antígeno-anticorpo. Sensibilidade, especificidade, afinidade, avidéz e interferentes. Diagnóstico parasitológico pelo exame de sangue- direto a fresco e após coloração e outros materiais biológicos. Protozoários Intestinais e Urogenitais. Controle Qualidade em Parasitologia. Lei Federal nº 8.080/90 e demais leis relativas à Saúde Pública, resoluções e normas do Conselho Nacional de Saúde. Noções Gerais de Direito Administrativo. Atos administrativos. Princípios da administração pública. Poderes e deveres da administração pública. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992. Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho. Legislação e ética profissional. Biomédico Microbiologia e Micologia. Bacteriologia Clínica. Biossegurança em laboratório de microbiologia, Estocagem de microrganismos. Rotinas Básicas para identificação: Gram positivo e Gram Negativo. Meios de cultura utilizados na rotina Bacteriológica Bactérias anaeróbias. Identificação Microbiologia Oral. Urinocultura. Rotinas Básicas Coprocultura. Rotinas Básicas Hemocultura. Rotinas Básicas Cultura de Secreções e Espermocultura. Teste de Sensibilidade à Antibióticos. Diagnostico Laboratorial Tuberculose (Baciloscopia e métodos cultura). Métodos utilizados para identificação dos fungos de interesse médico. Metodologias Auxiliares de Diagnóstico de fungos Dermatofitoses, Criptococose. Blastomicose. Bioquímica Clínica. Exames Relacionados a avaliação da função renal e fígado. Eletrólitos e Balanço Ácido-Básico. Avaliação dos gases sanguíneos. Lipídios e Dislipoproteinemia. Proteínas Específicas. Citologia e Hematologia Clínica. Exame básico de sangue (Hb, Ht, Pla. VHS, específica e diferencial, Hemograma Completo, Colheita Alterações e Interpretação Clínica). Anticoagulantes, corantes e métodos de coloração Eletroforese de Hemoglobinas. (Alterações e Interpretação Clínica). Doença dos eritrócitos (Anemia e Policitemia). Doenças Leucocitárias (Doenças Neoplásicas e Não Neoplásicas). Coagulação sanguínea. Células L.E. Citologia urinária (Função e Doença dos Rins, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica).



Citologia de líquido (Colheita, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia Vaginal (Colheita, Alterações e Interpretação Clínica). Células da Resposta Imune: linfócitos e Fagócitos Mononucleares, Imunogenicidade e Especificidade Antigênica Função e Estrutura das Imunoglobulinas. Mecanismo da Inflamação, Conceito de Biossegurança Imunohematologia (grupo sanguíneo, fator Rh, Coombs direto e indireto, Fator Du.). Imunodiagnósticos das Infecções por vírus: (Hepatite A, B e C e HIV). Imunodiagnósticos das Infecções parasitárias (Toxoplasma e doença de Chagas). Parasitologia Clínica. Diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes (Métodos e Colorações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR FUNDAMENTAL I (ESCOLA M. HERMÍNIO DE PAIVA)

Ensino e Aprendizagem no Ensino Fundamental de 1º a 5º ano: objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos e avaliação da aprendizagem. Educação de Jovens e Adultos: pressupostos teóricos e metodologia no processo de construção do conhecimento. A influência de Paulo Freire na educação e especificamente na EJA. Ética e cidadania na formação da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. Educação inclusiva de crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais: políticas públicas, avanços e inclusão social. A importância da linguagem, do movimento, da arte e das brincadeiras no processo de aprendizagem da criança de 6 a 10 anos. Construção do conhecimento com foco na transposição didática, na interdisciplinaridade e na contextualização dos conteúdos. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Planejamento participativo: organização, reflexão e ação. A relação teoria-prática no processo de ensinar e aprender. A formação do educador no contexto contemporâneo. A concepção do professor crítico - reflexivo. Relações humanas na escola e na família. Ética profissional. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional atualizada, LDB, Lei nº 9.394/1996 e suas alterações. Projeto Político-Pedagógico da Escola. Tendências pedagógicas. Abordagens de ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/1990 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO

Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Desenvolvimento mental do ser humano. Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A Psicologia como ciência e profissão. O Código de Ética dos Profissionais da Psicologia. Abordagens teóricas da Psicologia. A Psicologia Sócio Histórica. A Psicologia Social. A Psicologia Institucional e o Processo Grupal. O planejamento de intervenções psicossociológicas. A inserção da Psicologia na Assistência Social. A clínica ampliada na Assistência Social. O planejamento como instrumento profissional, político e administrativo. Elaboração e gestão de projetos sociais. Marcos legais da Assistência Social. Direitos da Criança e do Adolescente. Direitos das Mulheres. Direitos dos Idosos. Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e familiar. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Adolescentes em conflito com a lei e as medidas socioeducativas. Lei nº 12.594/12 – SINASE. Violência intrafamiliar: conceito, diagnóstico e intervenção. Técnicas de Resolução de Conflitos e Comunicação Não Violenta. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade e modalidades de intervenção. Norma, disciplina e poder. Psicologia, Direitos Humanos e Democracia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público; Despesa Pública; Receita Pública; Exercício Financeiro; Despesa Pública; Créditos Adicionais; Regimes Contábeis na Administração Pública; Suprimento de Fundos; Balanços; Tomada e Prestação de Contas; Controle Externo e Interno; Atos e fatos administrativos; conceitos; fatos permutativos; modificativos e mistos. CONTABILIDADE GERAL: Conceito, objetivo e finalidades da contabilidade; Patrimônio; campo de atuação; Demonstrações Financeiras; Mecanismos de Débitos e Créditos