SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 24 de Janeiro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO III | Nº 0498

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 01.613.860/0001-63 situado na Avenida João Pessoa Guerra, S/Nº, centro desta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, brasileiro, casado, Empresário, residente na Rua Zeferino de Morais Pinho, nº 06, Bairro Centro, neste município, adiante designado CONTRATANTE, e do outro lado a Srª. **ADRIANA RODRIGUES DA FONSECA AMORIM**, brasileira, solteira, portadora do CPF nº **071.773.604-09**, Rua Olinda, nº 346, Centro, Araçoiaba – PE, denominada de CONTRATADA, tem entre si, por justo e combinado, a Rescisão do Contrato Temporário na função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO IGD**, firmado em **02/03/2009** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Através de instrumento particular de contrato temporário de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO IGD**, firmado em **02/03/2009**, ora contratantes pactuaram a prestação dos serviços nas condições do mencionado contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – As partes não mais interessando prosseguir com a execução do mencionado contrato, resolvem no mais comum e perfeito acordo, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, dar por rescindido o mencionado contrato, em **02/01/2012,** bem como toda e qualquer obrigação dela decorrente.

CLÁUSULA TERCEIRA – Que em virtude da rescisão ora ajustada não haverá pagamento de qualquer indenização por parte de quaisquer das partes, pelo que ficam autorizados a firmar contratos com outras entidades com relação ao mesmo objeto do contrato ora rescindido.

E por estarem assim, justos e contratados firma o presente instrumento, em 02 vias, para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas,

ARAÇOIABA , 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

ADRIANA RODRIGUES DA FONSECA AMORIM
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:19E10224

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067/2012

O SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba - PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Ao servidor **JOÃO ARMÍNIO BEZERRA NETO**, matrícula nº 22070, Assessor I, Símbolo CC-4, portador do CPF nº 009.381.084-92, lotado na Secretaria de Infraestrutura, uma Gratificação de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, de acordo com o Artigo 8º da Lei nº 196/2008 de 30/12/2008.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:17CE0058

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **FERNANDO JOSÉ DA SILVEIRA**, portador do CPF nº 062.019.114-72, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor IV, Símbolo CC-7, lotado no Gabinete do Prefeito deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

***Presidente*:** **Antonio João Dourado - Lajedo**
Vice-Presidente: *Jandelson Gouveia da Silva* - **Escada**
1º Secretário: *José Severino Ramos de Souza* - **Gameleira**
2º Secretário: *Leandro Rodrigues Duarte* - **Santa M. Boa Vista**
1º Tesoureiro: *Jadiel Cordeiro Braga* - **São Caetano**
2º Tesoureiro: *José Cavalcanti Alves Júnior* - **Arcoverde**

Conselho Fiscal

Titulares *1. Lourival Antônio Simões Neto* - **Petrolândia**
2.Genivaldo Menezes Delgado - **Águas Belas**
3. *Gerôncio Antônio Figueiredo Silva* - **Trindade**

Suplentes *1. Rogério Araújo Leão* - **São José do Belmonte**
2. *Luiz Wilson Ulisses Sampaio* - **Araripina**
3. *Severino Alexandre Sobrinho* - **Araçoiaba**

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:E846B958

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, a Srª. **JOSENILDA PAZ DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 329.855.094-91, para exercer o Cargo Comissionado de Diretora da Coordenadoria Municipal de Políticas para as Mulheres, Símbolo CC-3, lotada na Secretaria da Mulher deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:5542AEED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **EDNALDO LUIZ DE BARROS**, portador do CPF nº 799.508.254-15, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor IV, Símbolo CC-7, lotado na Secretaria de Articulação Política deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:95B8260F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **SEVERINO VICTOR DE BARROS**, portador do CPF nº 371.972.314-34, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor IV, Símbolo CC-7, lotado na Secretaria de Articulação Política deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:11B58E96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 072/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, a Srª. **MARIA RITA DA SILVA**, portadora do CPF nº 963.346.224-04, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor IV, Símbolo CC-7, lotada na Secretaria de Articulação Política deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:5CC8A3F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **JOSUEL INÁCIO DE LIRA**, portador do CPF nº 154.219.508-08, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor IV, Símbolo CC-7, lotado na Secretaria de Articulação Política deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:726784FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 074/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR A partir desta data, o Sr. **GILMAR MIGUEL DA SILVA**, Matrícula nº 22123, CPF. nº 043.565.134-01, do Cargo Comissionado de Secretário Adjunto da Secretaria de Trabalho Social e Cidadania, Símbolo CC-2, lotado na Secretaria de Trabalho Social e Cidadania deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:0E627251

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, a Srª. **ROZEANE RAMOS GONÇALVES ANDRADA**, portadora do CPF nº 658.640.344-87, para exercer o Cargo Comissionado de Secretária Adjunta da Secretaria de Trabalho Social e Cidadania, Símbolo CC-2, lotada na Secretaria de Trabalho Social e Cidadania deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:616DB369

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **GILMAR MIGUEL DA SILVA**, portador do CPF nº 043.565.134-01, para exercer o Cargo Comissionado de Chefia, Símbolo CC-3, lotado na Secretaria de Trabalho Social e Cidadania deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:FDCC1ADD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 077/2012

O SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba - PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Ao servidor **GILMAR MIGUEL DA SILVA**, Chefia, Símbolo CC-3, portador do CPF nº 043.565.134-01, lotado na Secretaria de Trabalho Social e Cidadania, uma Gratificação de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, de acordo com o Artigo 8º da Lei nº 196/2008 de 30/12/2008.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:7D431743

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 078/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, o Sr. **ANTONIO CARLOS CORREIA DE LIMA**, portador do CPF nº 667.143.974-53, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor I, Símbolo CC-4, lotado na Secretaria de Esportes deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:9F8141ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 079/2012

O SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba - PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Ao servidor **ANTONIO CARLOS CORREIA DE LIMA**, matrícula nº 22139, Assessor I, Símbolo CC-4, portador do CPF nº 667.143.974-53, lotado na Secretaria de Infraestrutura, uma Gratificação de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, de acordo com o Artigo 8º da Lei nº 196/2008 de 30/12/2008.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:A7343BF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 080/2012

O SR. SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO, Prefeito do Município de Araçoiaba- PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR A partir desta data, a Srª. **MARINALVA MIGUEL DA SILVA**, portadora do CPF nº 808.892.474-04, para exercer o Cargo Comissionado de Chefia, Símbolo CC-3, lotada na Secretaria da Mulher deste Município.

Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:C542B065

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 081/2012

O SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba - PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER A servidora **MARINALVA MIGUEL DA SILVA**, Chefia, Símbolo CC-3, portadora do CPF nº 808.892.474-04, lotada na Secretaria da Mulher, uma Gratificação de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, de acordo com o Artigo 8º da Lei nº 196/2008 de 30/12/2008.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:4A1B1588

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082/2012

O SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba - PE, no Exercício Legal do seu Cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Ao servidor **CÉLIO MANOEL DO NASCIMENTO**, matrícula nº 22113, Chefia, Símbolo CC-3, portador do CPF nº 007.644.254-39, lotado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, uma Gratificação de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, de acordo com o Artigo 8º da Lei nº 196/2008 de 30/12/2008.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:F04E13AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 083/2012

SR. **SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO**, Prefeito do Município de Araçoiaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXCLUIR AULAS EXCEDENTES dos servidores da Secretaria de Educação abaixo relacionados.

Cintia Cristina Targino Carvalho – Mat. Nº 04011

Claudia Maria Lima dos Santos – Mat. Nº 18288

Claudionor Caetano da Silva – Mat. Nº 18061

Deuzanir Fernanda de Souza – Mat. Nº 04018

Edilando Tenório dos Santos – Mat. Nº 18271

Edilson Moreira da Silva – Mat. Nº 18311

Edineuza Maria do Espírito Santo – Mat. Nº 18080

Elane Roque Batista – Mat. Nº 04021

Elimara Alves Rufino do Nascimento – Mat. Nº 18009

Ivony Nunes Soares – Mat. Nº 18028

Joelma Ferreira dos Santos – Mat. Nº 04036

Josenilda de Oliveira da Silva – Mat. Nº 18079

Josenir Cordeiro Pereira – Mat. Nº 04032

Laudicea Arruda dos Santos Oliveira – Mat. Nº 18284

Lucia Ferreira da Silva – Mat. Nº 04047

Luciana Alves da Silva – Mat. Nº 04048
Luiz Ferreira da Mota – Mat. Nº 18076

Luzia Santa Moraes Pedrosa – Mat. Nº 18289

Márcia Firmino da Silva – Mat. Nº 18275

Marciana Maria da Silva – Mat. Nº 18276

Marcio Fernandes Marcolino – Mat. Nº 18029

Maria Betânia Arruda Cavalcante – Mat. Nº 18025

Maria de Fátima da Silva – Mat. Nº 18299

Maria Elisangela Bezerra da Silva – Mat. Nº 18272

Maria Fanise do Nascimento – Mat. Nº 18045

Maria Nazaré Barbosa de Andrade – Mat. Nº 18008

Oziana dos Santos Brito – Mat. Nº 18297

Renato Rodrigo da Silva Araujo – Mat. Nº 21867

Roberta Claudia Doralice Honorato – Mat. Nº 18034

Rosangela Lucia de Santana – Mat. Nº 18286

Rosiane Maria Simplicio da Rocha – Mat. Nº 18293

Severina Lucia da Silva – Mat. Nº 18073

Tania de Paula Batista – Mat. Nº 18307

Thiago Ferreira da Graça – Mat. Nº 21868

Walquiria Galvão Correia da Silva – Mat. Nº 18083

Wilza Maria Londres Felix da Silva – Mat. Nº 18313

Zenilde Tributino da Silva Atanasio – Mat. Nº18035

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
- p r e f e i t o -

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:57C468E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2012

Portaria n.º 100 de 23 de janeiro de 2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o relatório final da Sindicância Interna n.º 01/2011 acerca de denuncia de não pagamento de proventos a comissionados no mês de agosto de 2011 e de pagamento indevido de 01 (um) mês de proventos a comissionados que trabalharam por apenas 07 (sete) dias.

RESOLVE:

Art. 1º. Enviar ofício a Câmara dos Vereadores do Município de Araçoiaba, como forma de denúncia para que sejam apurados os fatos e indícios apurados nos autos da Sindicância Interna referente a Crimes de Responsabilidade em face do Exmo. Sr. Prefeito em exercício à época, Carlos Jogli.
.
Art. 2º. Determinar a instauração de Processo Administrativo (PAD) em desfavor dos servidores comissionados que receberam proventos indevidos do Município de Araçoiaba-PE, todos devidamente identificados nos autos da Sindicância Interna n.º 01/2011.

Parágrafo Único. No mesmo processo, deverá ser analisada a aplicação de sanções administrativas e disciplinares aos servidores municipais independentemente das Civis e Criminais.

Art. 3º. Determino que ficará a cargo do Secretário de Administração, o Exmo. Sr. João Francisco da Costa a nomeação dos servidores efetivos do Município para compor a equipe processante, bem como a logística do (s) processo (s).

Art. 4º. Ao Secretário de Administração também caberá notificar o Sindicato da Categoria do Servidor processado para que faça parte do PAD, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 232/2010.

Art. 5º Os servidores efetivos e membros dos Sindicatos da Categoria do processado, no curso do PAD deverão observar a aplicação da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n.º 232/2010, no que couber.

Art. 6º. Essa Portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito, 23 de janeiro de 2012.

SEVERINO ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Betânia Lopes de Freitas
Código Identificador:62D679CF

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
RESULTADO DA HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, N° 03/2012

A Prefeitura Municipal de Jucati – PE, através da Comissão de Licitação torna público o resultado da habilitação, julgamento e classificação do Processo Licitatório, n° 03/2012, na Modalidade Convite nº. 01/2012, cujo objeto é a aquisição parcelada de material gráfico para atender necessidades das Secretarias de Administração e Educação deste Município, licitantes habilitados e declarados vencedores, Gráfica e Editora Amorim – ME, CNPJ: 07.720.514/0001-60 e Gráfica Bom Jesus, CNPJ: 01.892.321/0001-00.
Jucati, 23 de Janeiro de 2012.

GERSON HENRIQUE DE MELO
Prefeito deste Município

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:536D0CAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2012, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2012

A Prefeitura Municipal de Jucati – PE Torna Público que encontrasse aberto o Processo Licitatório n° 04/2012, Pregão Presencial nº. 03/2012, cujo objeto é a aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios cujos mesmos destinados a Merenda Escolar da Educação Básica deste Município. Recebimento dos envelopes dia 06/02/2012 às 09h00min. O Edital está à disposição dos interessados das 08h00min às 13h00min, no endereço, Rua Rui Barbosa, 65 – Centro - Jucati – PE. Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103. José Jilvan da Silva - Pregoeiro.
Jucati, 23 de Janeiro 2012.

GERSON HENRIQUE DE MELO
Prefeito deste Município

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:CC768D9E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 05/2012, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2012

A Prefeitura Municipal de Jucati – PE Torna Público que encontrasse aberto o Processo Licitatório n° 05/2012, Pregão Presencial nº. 04/2012, cujo objeto é a Aquisição Parcelada de Produtos de Limpeza para atender as necessidades das Secretarias de Educação, Administração e Agricultura deste Município. Recebimento dos envelopes dia 07/02/2012 às 09h00min. O Edital está à disposição dos interessados das 08h00min às 13h00min, no endereço, Rua Rui Barbosa, 65 – Centro - Jucati – PE. Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103. José Jilvan da Silva - Pregoeiro.
Jucati, 23 de Janeiro 2012.

GERSON HENRIQUE DE MELO
Prefeito deste Município

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:498E65A1

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
RESULTADO DE HABILITAÇÃO

Processo Licitatório PML N.º 005/2012 CONVITE N.º 002/2012
OBJETO: ***Contratação de empresa de engenharia para Reforma da Escola Municipal José Ferreira dos Prazeres, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, deste município de Lajedo/PE.*** Comunicamos que foram **HABILITADAS** as empresas: **Rotec Construção e Incorporação Ltda., CSL Construções e Serviços Ltda. e Momento Construções e Serviços Ltda.** As razões que motivaram o julgamento encontram-se à disposição dos interessados junto a CPL, sita à Praça Joaquim Nabuco, s/n, 1º Andar, Centro, nesta cidade. Caso não seja interposto recurso administrativo, a sessão de abertura das propostas de preços ocorrerá no dia **27/01/2012**, às **10h**. Lajedo, 23/01/2012.

CARMEM LÚCIA BEZERRA
Presidente - CPL.

Publicado por:
Regiane Rosa de Oliveira
Código Identificador:AE5AD2AD

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012

A Prefeitura de Salgueiro/PE comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 014/2012 – Pregão Presencial Nº 009/2012 – Objeto: Aquisição de material elétrico para ser utilizado nas festividades anuais do município. Data de Abertura: 06/02/2012 às 09h00min. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito à Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08h às 12h ou Fone/fax (87) 3871 – 7070 ou no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 23/01/2012.

REGIVANE MARIA GONÇALVES DA SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Regivane Maria Gonçalves da Silva
Código Identificador:E4357675

PREFEITURA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO NO 001 / 2012

O Prefeito Municipal de SALGUEIRO, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VIII deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO
1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, no prazo de 02 (dois) anos, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de SALGUEIRO.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:
2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **25/01/2012** a **23/02/2012** para inscrições presenciais ou por procurador, e para inscrições pela internet. Serão aceitas inscrições presenciais, por procurador ou pela internet no site www.acaplam.com.br, observados os seguintes requisitos:
2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:
- dirigir-se ao posto de inscrição instalado na Sede da Prefeitura, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279, N.Sa.das Graças - SALGUEIRO/PE;
- após concluída sua inscrição, o candidato deve receber do funcionário da ACAPLAM o boleto referente a sua taxa de inscrição, e efetivar o pagamento do boleto do BANCO DO BRASIL, até o dia **24/02/2012**;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **25/01/2012** e **23/02/2012**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:
- fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.acaplam.com.br;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **25/01/2012** e **23/02/2012** até as 23:59;
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de SALGUEIRO e a ACAPLAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **24/02/2012.**

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:
- estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado no ato das inscrições;
- não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, a fé pública, contra os costumes e as previstas na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;

- estar ciente que se candidato aos cargos dos **GRUPO I** e **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente de Trânsito**, será submetido a **Curso de Formação Específica, compreendendo TESTE FÍSICO e Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (Discursiva), de caráter classificatório e eliminatório**, devendo atingir, aproveitamento final mínimo de 70% (setenta por cento). A aplicação do **Curso de Formação Específica** é de **inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO. As especificações e regras do Curso de Formação Específica, de responsabilidade da Prefeitura, será definido em edital posterior.**

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por motivo de força maior que atinja a Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.
2.3 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
2.4 - A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.
2.5 - Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.
2.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico "cash".
2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;
2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.
2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, de acordo com o Decreto Federal nº 6.596, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:
2.9.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição **(Anexo VII)** e que está à disposição no site: www.acaplam.com.br, neste Edital e no Manual do Candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar em mãos no POSTO DE INSCRIÇÃO instalado na Sede da Prefeitura, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279, N.Sa.das Graças – Salgueiro/PE, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, ou ainda, enviá-lo via SEDEX ou SEDEX com AR para a sede da empresa ACAPLAM sito a Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP: 59.075-740. O requerimento juntamente com os documentos deverão ser entregues, ou enviados, no período de **25/01/2012** a **03/02/2012**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo X** deste Edital.
2.9.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.acaplam.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento** (apenas para aqueles que realizarem suas inscrições de modo on-line) e para os demais candidatos que efetuarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração deverão levar suas fichas de inscrições juntamente com o comprovante do pagamento do boleto bancário e cópia do CPF e do RG para o Posto de Inscrição, onde receberá do funcionário responsável o protocolo de inscrição, **até o último dia previsto para inscrições**.
2.9.3 – O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
2.9.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo.
OBS: Só serão aceitos pedidos de isenção do titular do CadÚnico.
2.9.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
2.9.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
2.9.4 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).
2.9.5 – A Prefeitura Municipal de Salgueiro e a ACAPLAM não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou requerimento entregues pelos Correios após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 2.9.2.
2.9.6 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **2.9.3.1**. ao **2.9.3.3**.
IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **2.9.1**, **2.9.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo X**).
2.9.7 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
2.9.8 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.
2.9.9 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.
2.9.10 – A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **13/02/2012**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.acaplam.com.br.
2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
2.11 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA III - DO CONCURSO:
3.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
3.2. - O prazo de que trata a Cláusula **3.1**. não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.
3.3. - O concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:
4.1. - O Candidato deve estar ciente de que o Edital do Concurso encontra-se disponível no site da empresa (www.acaplam.com.br).
4.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **14/03/2012**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.acaplam.com.br.

4.3. O cartão de inscrição, de todos os candidatos inscritos, inclusive daqueles que fizeram sua inscrição de forma presencial na Sede da Prefeitura, estarão disponíveis no site www.acaplam.com.br no período de **14/03/2012** a **24/03/2012.**
4.3.1 – Para ter acesso ao seu cartão de inscrição, os candidatos devem acessar o site www.acaplam.com.br, clicar no ícone CARTÃO DE INSCRIÇÃO, escolher o concurso de SALGUEIRO nas opções apresentadas e informar o seu CPF (apenas os números).
4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h ás 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **20/03/2012**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretenso candidato fora do Concurso Público.
4.5. O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.
4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16** e **13.13** das Disposições Finais.

CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com o artigo. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco: "será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de 3% (três por cento) e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público". Na Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo.
5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e, obrigatoriamente, anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.4. - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO**, não será considerado como deficiente e conseqüentemente não terá atendida sua solicitação de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais.
5.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line, deverão enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR, dentro do período estipulado para as inscrições (**25/01/2012** a **23/02/2012**), para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda entregar em mãos no Posto de Inscrição, instalado na Sede da Prefeitura. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.
5.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.
5.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego, quando da nomeação para posse.
5.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de SALGUEIRO, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.
5.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.
5.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.
5.11 – As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
5.12. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.
5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.
5.14 – O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.
5.17 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

CLÁUSULA VI - DAS PROVAS
6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **25/03/2012,** em horário a ser definido**,** para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO e no site: www.acaplam.com.br.
6.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário.
6.3 - A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, no Diário Oficial do Estado e nos sites: www.acaplam.com.br e www.salgueiro.pe.gov.br.
6.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.
6.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.
6.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.
6.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
6.10 - O candidato não deve abrir o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.
6.11 - O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
6.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.
6.13 - Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.
6.14 - Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.
6.15 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas horas) do início dos trabalhos.
6.16 - Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.
6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **6.13, 6.14, 6.15** e **6.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.
6.18 - As provas escritas, para todas as categorias, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 36 (trinta e seis) questões OBJETIVAS e 04 (quatro) questões DISSERTATIVAS de acordo com o programa definido para o cargo. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.
6.19. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.
6.20. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:
a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
e. Ilegíveis.
6.21 - Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.acaplam.com.br, no dia **26/03/2012.**
6.22. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital.

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:
7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.
7.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003, art. 27, parágrafo Único, que diz que: "O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)".
7.3. – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:
- Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO I**; **GRUPO II** e **GRUPO III;**
1) obtenha o maior número de pontos nas questões DISSERTATIVAS de Conhecimentos Específicos;
2) obtenha o maior número de pontos nas questões OBJETIVAS de Conhecimentos Específicos;
3) o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO IV:**
1) obtenha o maior número de pontos nas questões DISSERTATIVAS de Conhecimentos Específicos;
2) obtenha o maior número de pontos nas questões OBJETIVAS de Conhecimentos Específicos;
3) obtenha o maior número de pontos nas questões OBJETIVAS de Português;
4) o candidato de maior idade civil.

CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:
8.1. – O resultado oficial da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.acaplam.com.br, até o dia **07/05/2012**.
8.2. – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;
8.3. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula X**.
8.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso.

CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:
9.1. - Os candidatos aos cargos dos **GRUPO I** e **GRUPO II,** aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.
9.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **25/01/2012** a **23/02/2012** no POSTO DE INSCRIÇÃO, na Sede da Prefeitura, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279, N.Sa.das Graças - SALGUEIRO/PE, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **24/02/2012**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.
9.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Preliminar da Prova Escrita, divulgado em **16/04/2012**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos avaliados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

9.3. – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.
9.4. – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).
9.5. – Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo. (Obs: Considera-se cumulação de títulos no caso do candidato possuir, por exemplo, Doutorado, Mestrado, Especialização na mesma linha de pensamento, mesmo objeto de estudo, o qual nestes casos será considerado apenas o de maior pontuação).
9.6. – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.
9.7. – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de SALGUEIRO, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.
9.8 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.
9.8.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.
9.8.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **23/03/2012**.
9.8.3 – A Prefeitura Municipal de SALGUEIRO e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.
9.9 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.
9.10 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.
9.11 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV – formulário modelo).**
9.12 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**
9.13 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público do SALGUEIRO, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.
9.14. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.
9.15. – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
9.16 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:
NPT=MPT/PT x 10
Onde:
NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame
MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame
PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame
9.17 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:
NFC = 8,00 x NPE + 2,00 x NPT
Onde:
NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame
NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame
NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame
9.18 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 72 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital.

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:
10.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:
a) Através dos CORREIOS, via SEDEX ou SEDEX com AR para a sede da ACAPLAM, sito a Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP: 59.075-740, datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital;
b) Através do site www.acaplam.com.br no link INTERPOR RECURSOS.
10.2 - No caso das Provas Objetiva e Subjetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto entre os dias **26 e 28 de março de 2012.**
10.2.1 - 10.3.1 – Os recursos sobre o Gabarito, enviados pelos CORREIOS, só serão considerados se recebidos até no máximo o dia **05/04/2012**.
10.2.2 - O recurso enviado pelos CORREIOS deverá apresentar as seguintes especificações:
a) Folhas separadas para cada questão;
b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
10.2.2 - O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
10.2.3 - Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.
10.2.4 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.
10.2.5 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.
10.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **16 a 18 de abril de 2012,** em uma das formas definidas no **subitem 10.1.**
10.3.1 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e da Prova de Títulos, enviados pelos CORREIOS, só serão considerados se recebidos até no máximo o dia **30/04/2012**.
10.3.2 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

10.4 - Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.
10.5 - Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 10.2 e 10.3,** será liminarmente indeferido.
10.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
10.7 - Não serão aceitos recursos via fax.
10.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.acaplam.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo X** deste Edital.

CLÁUSULA XI – DA HOMOLOGAÇÃO:
11.1. – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **07/05/2012** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.com.br.
11.1.1 - A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **6.23, 8.3, 9.18** e a **Cláusula X** deste Edital.
11.2. – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.
11.3. – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:
12.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I.**
12.2. – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital.
12.3. – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.
12.4. – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.
12.5. – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.
12.6. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.
12.7. – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.
12.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.
12.9 - O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.
12.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, conforme legislação vigente.
12.11 – O candidato convocado deverá apresentar:
a) Fotocópia da carteira de identidade;
b) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
d) Fotocópia do certificado de reservista (se do sexo masculino);
e) Foto 3x4 recente e tirada de frente;
f) Demais documentos que a Prefeitura achar necessário posteriormente informados.
12.12 – O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional pela junta médica do município e, caso seja considerado inapto para exercer a função não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
13.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**
13.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, e no site: www.acaplam.com.br.
13.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
13.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.
13.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **13.3,** não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.
13.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada "branca";
d) Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;
e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, , gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
g) Se comunicar com outro candidato;
h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.
13.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. **NÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO A GUARDA DE TAIS EQUIPAMENTOS.**
13.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
13.9 - O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.
13.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.
13.11 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.
13.12. – Não há limite de idade para participar do presente concurso.
13.13. **– As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**
13.14. – Os candidatos aprovados serão regidos pelas normas constantes deste edital e pelo regime vigentes dos servidores públicos municipais**.**
13.15 - Surgindo disponibilidade de cargos em locais não oferecidos neste certame, os candidatos aprovados e classificados no presente concurso, que ainda não foram empossados, poderão ser convocados para estes cargos, respeitando para tal convocação a ordem de classificação dos candidatos no referido concurso. Os candidatos que não aceitarem tal convocação, permanecerão na ordem de classificação do cargo e local para qual concorreu no concurso.
13.16 – A empresa ACAPLAM se compromete a arquivar provas, fichas de inscrição, comprovantes de critérios de desempate, comprovantes de títulos, em envelopes lacrados, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em função do prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos, através de incineração.
13.17. – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.acaplam.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para concursos@acaplam.com.br ou pelo telefone (84) 3611.9200.
13.18. – O valor da taxa de inscrição será de R$ 60,00 (Sessenta reais) para os cargos dos **GRUPO I** e **GRUPO II**; e de R$ 35,00 (Trinta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO III** e **GRUPO IV**.
13.19. – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Em, 20 de Janeiro de 2012

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base	Carga Horária
GRUPO I	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina + registro no CRM	03	00	03	5.582,99	30 hs/sem
	Médico PSF	Graduação em Medicina + registro no CRM	10	01	11	7.443,99	40 hs/sem
	Fonoaudiólogo	Grad. em Fonoaudiologia + reg.no cons.competente	01	00	01	1.372,25	30 hs/sem
	Assistente Social	Graduação em Serv.Social + reg.cons.competente	03	00	03	1.372,25	30 hs/sem
	Contador	Graduação em Ciências Contábeis + reg.no CRC	02	00	02	1.372,25	06 hs/dia
	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil + reg.no CREA	01	00	01	1.372,25	30 hs/sem
	Téc.Controle Interno	Graduação em Economia, Ciências Contábeis, Administração de Empresas e Direito + reg.no conselho	01	00	01	1.372,25	30 hs/sem
GRUPO II	Prof.Educação Física	Licenciatura em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.162,12	150 h
	Prof.Ensino Infantil e Anos Iniciais – Zona Urbana	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia	44	01	45	1.162,12	150 h
	Professor Quilombola Educação Infantil e Fundamental do 1º ao 5º ano	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia Residir no território de localização da respectiva comunidade Quilombola	10	01	11	1.162,12	150 h
GRUPO III	Téc.em Edificações	Curso Técnico em Edificações	03	00	03	884,67	30 hs/sem
	Téc.em Laboratório	Curso Técnico em Laboratório	01	00	01	884,67	40 hs/sem
	Aux.de Enfermagem	Curso de Auxiliar de Enfermagem	28	01	29	622,00	30 hs/sem
	Aux.Odontologia	Curso de Auxiliar de Odontologia	12	01	13	622,00	30 hs/sem
GRUPO IV	Ag. Administrativo	Nível Médio	49	01	50	622,00	30 hs/sem
	Agente de Trânsito	Nível Médio + habilitação	06	00	06	749,00	40 hs/sem
	Fiscal de Transportes Urbano	Nível Médio + habilitação	03	00	03	749,00	40hs/sem
TOTAL			178	06	184		

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA**	**COMPROVANTES EXIGIDOS**
a) Título de Doutor em área específica a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área específica a que concorre.	5,0 por título	5,0	
c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre, com no mínimo, 360 horas.	2,5 por título	5,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 160 horas	2,0 por curso	4,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 horas.	1,0 por curso	2,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**
Médico de Clínico Geral	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de via: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS 2001); aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva: fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar atestado de óbito.
Médico PSF	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de via: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS 2001); aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva: fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar atestado de óbito.
Fonoaudiólogo	É o profissional com graduação plena em fonoaudiologia, que atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.
Assistente Social	Planejar e implementar planos, programas e projetos voltados à execução dos objetivos e atividades profissionais; de cunho interinstitucional e interprofissional, objetivando articulação com a sociedade, comunidade, órgãos representativos e da rede de prestação de serviços sociais. Desenvolver outras atividades correlatas à função.
Contador	Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos de comércio; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medições dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de qualquer entidade; apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transmissão ou incorporação dessas entidades; regulações judiciais e extrajudiciais de avarias grossas ou comuns; abertura e encerramento de escritas contábeis; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza, para quaisquer finalidades; tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços, inclusive consolidações, também de subsidiárias do exterior; análise de balanços; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; auditoria interna e operacional; auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; magistério das disciplinas compreendidas na Contabilidade, em qualquer nível de ensino, inclusive no de pós-graduação; declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica.
Engenheiro Civil	Trabalhos topográficos e geodésicos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos as máquinas e fábricas; o estudo, projeto, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; a engenharia legal, nos assuntos correlcionados com as especificações das alíneas "a" e "i" do Decreto Federal nº 23.569, de 11 de dezembro de 1966; perícias e arbitramento referentes a matéria das alíneas anteriores.
Técnico de Controle Interno	Exercer suas funções para assegurar a eficácia do Controle interno,efetuar ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa,mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na resolução TC 01/2009,do TCE/PE, bem assim exercer outras atividades correlatadas.
Prof.de Educação Física	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos a realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.
Professor de Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ens.Fundamental	Exercer as funções de docência na educação infantil d/ou nas séries iniciais do ensino fundamental; exercer outras atividades correlatas com a docência.
Professor Quilombola Educação Infantil e Fundamental do 1º ao 5º ano	Exercer as funções de docência na educação infantil d/ou nas séries iniciais do ensino fundamental; exercer outras atividades correlatas com a docência, na comunidade de Conceição das Crioulas.
Técnico em Edificações	Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, desempenho de cargo, e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, e divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviços técnicos.
Técnico de Laboratório	Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio ambiente.
Auxiliar de Enfermagem	Executar tarefas auxiliares de enfermagem nos postos de saúde e unidade móvel, limpeza e esterilização e aparelhos e instrumentos cirúrgicos. Executar atividades afins.
Auxiliar de Odontologia	Recepcionar pacientes, limpeza e esterilização do instrumental odontológico, preparar o material a ser utilizado nos pacientes. Executar atividades afins.
Ag. Administrativo	Digitar, receber, expedir, arquivar correspondências e documentos e recepção e atendimento ao público. Executar outras atividades correlatas.
Agente de Trânsito	Fiscalização e operação do trânsito nas vias urbanas e estradas vicinais do Município do Salgueiro, conforme legislação do trânsito
Fiscal de Trânsito	Fiscalização da operação e exploração dos serviços de transporte componentes do Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município do Salgueiro, e outras atribuições correlatas.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº INSCRIÇÃO		**nº do RG**		**Nº CPF**	

Cargo						
ENTREGRA:	**EM MÃOS**	**( )**	**VIA POSTAL:**	**SEDEX ( )**	**AR ( )**	
TÍTULOS APRESENTADOS:			**QUANTIDADE**	**OBSERVAÇÕES:**		

_____, _____ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

RECEBEDOR:

DATA: _____/_____/2012

Assinatura do Funcionário

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO V - REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(Primeira Parte)

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,
_____, R.G. nº._____, CPF nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2012, solicito revisão dos seguintes itens:

[ ] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
[ ] Do resultado Preliminar Oficial.
[ ] Do resultado da Prova de Títulos.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.
Continuação do Recurso (segunda parte)

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão [ ]
	Gabarito [ ]
	Resposta do Candidato [ ]
Contra o resultado preliminar da prova escrita	[ ]
Contra o resultado preliminar da avaliação de Títulos	[ ]

JUSTIFICATIVAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,
_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____, inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens **5.15, 5.16** e **13.13**, **requeiro**:

NECESSIDADES	**SOLICITAÇÕES**	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	[ ]

	Mesa para cadeirante Sala para amamentação	[ ] [ ]
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão	Auxílio na leitura da prova (ledor) Prova ampliada (fonte 16) Prova ampliada (fonte 20)	[ ] [ ] [ ]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Leitura labial Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[ ] [ ]

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.acaplam.com.br

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2012, da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO – PE, de acordo com o item 2.9. deste Edital e seus subitens.
Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos apresentados (subitens do Edital)
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 2.9.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 2.9.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 2.9.3.3.)

SALGUEIRO, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
O Candidato deverá:
2.9.3 – O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
2.9.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo.
OBS: Só serão aceitos pedidos de isenção do titular do CadÚnico.
2.9.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
2.9.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
2.9.4 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).
2.9.5 – A Prefeitura Municipal de Salgueiro e a ACAPLAM não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou requerimento entregues pelos Correios após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 2.9.2.
2.9.6 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **2.9.3.1**. ao **2.9.3.3**.
IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **2.9.1**, **2.9.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VII**).
2.9.7 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
2.9.8 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VIII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I:
Médico Clínico Geral; Médico PSF; Fonoaudiólogo; Assistente Social; Contador; Engenheiro Civil; Técnico de Controle Interno

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões
01 – MÉDICO Clínico Geral
1 – Asma;
2 – Dislipidemias;
3 – Dermatoviroses – Zoodermatoses;
4 – Hanseníase;
5 – Doenças funcionais da tireóide;
6 – Diabetes Melito;
7 – Obesidade;
8 – Síndrome Metabólica;
9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
10 – Síndrome do intestino irritável;
11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;

12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
13 – Gastrites;
14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
16 – Pancreatites;
17 – Litíase biliar e renal;
18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
19 – Infecção do trato urinário;
20 – Neoplasias hematológicas;
21 – Hepatite viral aguda e crônica;
22 – Meningites bacterianas agudas;
23 – Leptospirose;
24 – Infecções por cocos gram-positivos;
25 – Tuberculose;
26 – Doença de Chagas;
27 – Calazar;
28 – Gripes e resfriados;
29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
30 – Hipertensão arterial sistêmica;
31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
33 – Artrite reumatóide;
34 – Lupus eritematoso sistêmico;
35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
39 – Vertigens e tonturas;
40 – Esquistossomose;
41 – Imunizações;
42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-esposição à material biológico;
43 – Medicamentos antiinfectantes – analgésicos – antipiréticos – antiinflamatórios – corticosteróides;
44 – Fármacos e gravidez;
45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais;
46 – Câncer de próstata.

02 – MÉDICO PSF
1 – Asma;
2 – Dislipidemias;
3 – Dermatoviroses – Zoodermatoses;
4 – Hanseníase;
5 – Doenças funcionais da tireóide;
6 – Diabetes Melito;
7 – Obesidade;
8 – Síndrome Metabólica;
9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
10 – Síndrome do intestino irritável;
11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
13 – Gastrites;
14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
16 – Pancreatites;
17 – Litíase biliar e renal;
18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
19 – Infecção do trato urinário;
20 – Neoplasias hematológicas;
21 – Hepatite viral aguda e crônica;
22 – Meningites bacterianas agudas;
23 – Leptospirose;
24 – Infecções por cocos gram-positivos;
25 – Tuberculose;
26 – Doença de Chagas;
27 – Calazar;
28 – Gripes e resfriados;
29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
30 – Hipertensão arterial sistêmica;
31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
33 – Artrite reumatóide;
34 – Lupus eritematoso sistêmico;
35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;

37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
39 – Vertigens e tonturas;
40 – Esquistossomose;
41 – Imunizações;
42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-esposição à material biológico;
43 – Medicamentos antiinfectantes – analgésicos – antipiréticos – antiinflamatórios – corticosteróides;
44 – Fármacos e gravidez;
45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais;
46 – Câncer de próstata.

03 – FONOAUDIÓLOGO
1 – LINGUAGEM
Anâtomo fisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento, desvio fonológico, avaliação e terapia dos distúrbios neurológicos, gagueira, diagnóstico e terapia dos distúrbios do aprendizado da leitura e escrita
2 – MOTRICIDADE ORAL
Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. / Fissura / Desordem tempomandibular / Deformidades dentofociais / Alterações funcionais da respiração, deglutição, sucção e mastigação.
3 – VOZ
anatomia e fisiologia da laringe. / Conceito, classificação e etiologia das patologias da laringe. / Avaliação, diagnóstico e terapia das alterações vocais.
4 – AUDIOLOGIA
Anatomia e fisiologia do aparelho auditivo / Avaliação auditiva. / Emissões otoacústicas / Reabilitação e implante coclear / Testes básicos de avaliação auditiva.

04 – ASSISTENTE SOCIAL
1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.
3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

05 – CONTADOR
1 . CONTABILIDADE GERAL
1. Princípios fundamentais de contabilidade - Resolução nº 750/93 CFC. 2. Critérios de avaliação de ativos e passivos. 3. Função e Estrutura das Contas Contábeis. 4. Contas Patrimoniais e de Resultado. 5. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76: balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas - conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização, características e elaboração. 6. Análise de balanços. 7. Indicadores de análise econômico-financeiros.
2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO
1. Normas da Contabilidade Pública. 2. A variação dos Componentes Patrimoniais. 3. Controle dos Bens Patrimoniais. 4. Normas de Escrituração. 5. Sistemas de Contas. 6. Balanço e Levantamento de Contas. 7. Regime de Competência e Regime de Caixa. 8. Receitas e Despesas Públicas. 9. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações exigidas pela Lei 4320/64 e pela LC 101/2000 (LRF). 10. Processo Orçamentário: Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; Orçamento – Programa; Planejamento: Conceitos, Princípios, Dispositivos Constitucionais; Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais; Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional – Definição e Objeto, Prazos e Vigência; Lei Orçamentária Anual: Conceituação; Conteúdo; Princípios orçamentários; Competência; Vigência e Prazos; A organização do processo de elaboração do orçamento; Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função; Princípios Básicos; Prazos e Vigência. 11. Execução Orçamentária; Quadro de detalhamento da despesa; Créditos orçamentários; Empenho; Liquidação; Pagamento; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores. 12. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias – Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas – Receita; Categorias Econômicas – Despesa. 13. Avaliação da Execução Orçamentária; Os Relatórios de Gestão Fiscal; Prestação de Contas. 14. O Controle Externo.

06 – ENGENHEIRO CIVIL
1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).

4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número "N", capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.
10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

07 – TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
1 . CONTABILIDADE GERAL
1. Princípios fundamentais de contabilidade.
1. Critérios de avaliação de ativos e passivos.
2. Função e Estrutura das Contas Contábeis.
3. Contas Patrimoniais e de Resultado.
4. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76:
5. Análise de balanços.
6. Indicadores de análise econômico-financeiros.
2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO
1. Normas da Contabilidade Pública.
2. A variação dos Componentes Patrimoniais.
3. Controle dos Bens Patrimoniais.
4. Regime de Competência e Regime de Caixa.
5. Receitas e Despesas Públicas.
6. Empenho, liquidação e pagamento da despesa.
7. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
8. Processo Orçamentário.
9. Execução Orçamentária.
10. Sistema Orçamentário.
11. Avaliação da Execução Orçamentária.
12. O Controle Externo.
3. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO POR PROCESSOS
1. Fundamentos da administração: conceitos.
2. O Contexto em que as empresas operam.
3. Planejamento.
4. Organização.
5. Gestão por Processos.
4. CONTROLES INTERNOS e GESTÃO DE RISCOS
1. Controle interno.
2. Características de um sistema de controle interno.
3. Objetivos do controle interno.
4. Controle interno e sistemas de processamento de dados.
5. Responsabilidade pela determinação do controle interno.
6. Elementos de controle.
7. Meios para atingir o controle.
8. O controle interno na administração pública brasileira.
9. Evolução dos métodos de controle.
10. Estrutura de controles internos.
11. Riscos.
5. CONTROLADORIA
1. Definição.
2. Missão da controladoria.
3. Responsabilidade e autoridade.
4. Funções.
5. Instrumentos de controladoria.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)
1 - Interpretação de texto
2 - Ortografia
3 - Acentuação gráfica
4 - Pontuação
5 - Morfologia

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

CARGOS DO GRUPO II:
Prof. de Educação Física; Prof.de Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ens.Fundamental

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões
01 –PROF. de EDUCAÇÃO FÍSICA
1 – Propósitos e Objetivos da Educação Física;
2 – Por que Medir?
3 – História da Medição;
4 – Aptidão Motora Geral, Índices de Classificação;
5 – Teste de Habilidade Motora;
6 – Educabilidade Motora.
7 – O Sistema de Formação e Treinamento Esportivo;
8 – O desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo;
9 – Conceitos e Perspectivas da Aprendizagem Motora;
10- A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira;
11- Domínios do Comportamento humano e o movimento;
12- Organismo como sistema: Abordagem fisiológica do movimento humano;
13- Crescimento físico e desenvolvimento fisiológico: base de sustentação da atividade motora;
14- O processo do desenvolvimento motor;
15- Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora e suas implicações na Educação Física Escolar;
16- Desenvolvimento cognitivo e afetivo-social e suas implicações na educação física escolar;
17- Caracterização da área da Educação Física;
18- Objetivos gerais e conteúdos de Educação Física para o ensino fundamental;
19- Critérios de Avaliação;
20- A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a Cultura Corporal;
21- Metodologia do Ensino da Educação Física: Questão da Organização do conhecimento e sua abordagem metodológica;
22- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem em Educação Física.
23- Dimensões sociais do esporte;
24- Educação Física e esportes no Brasil;
25- As ecologias da Educação Física e do esporte no futuro;
26- Consciência corporal e dimensionamento do futuro;
27- Perspectivas na visão da corporeidade.
28- Perspectivas na Formação Profissional.
29- Perspectivas na Educação Física Escolar.

02 – PROF.DE ENSINO INFANTIL e Anos Iniciais do Ens.Fundamental
1 - EDUCAÇÃO INFANTIL: da creche à pré-escola
2 - A CRIANÇA: concepções
3 - EDUCAR: conceitos
4 - CUIDAR E BRINCAR: estratégias usadas na educação infantil
5 - A LEI DE DIRETRIZES E BASES-LDB9394/96
6 - COMPONENTES CURRICULARES NA EDUCAÇÃO INFANTIL: objetivos,conteúdos, recursos e avaliação
7 - Estabelecimento de canais de comunicação e acolhimento das famílias e das crianças na instituição escolar

03 - PROFESSOR QUILOMBOLA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO
1.Mito e diversidade cultural; 2. Cultura e identidade; 3. Cultura Material e Simbólica; 4. Movimento Quilombola no Brasil; 5. A questão territorial dos quilombos como comunidades de resistência na atualidade sob os aspectos econômicos sociais, políticos e ambientais; 6. Direitos quilombolas; 7. Princípios da Educação Quilombola; origem do quilombo de Conceição das Crioulas.

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 questões
1 - A didática como prática educativa;
2 - Didática e democratização do ensino;
3 - O processo ensino-aprendizagem;
4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
6 - Saberes necessários à prática educativa;
7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

CARGOS DO GRUPO III:
Téc.em Edificações; Téc.em Laboratório; Aux.de Enfermagem; Aux.de Odontologia
1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões
01 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

02 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Geral:

- Realizar identificação, separação, registro, distribuição, acondicionamento, conservação e transporte de amostras;
- Conhecimentos básicos de biossegurança em laboratório de análises clínicas;
- Conhecer os principais equipamentos utilizados em laboratórios: microcentrífugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem (balança, etc...), banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira, freezeres e vidrarias graduadas;
- Saber manusear os principais equipamentos utilizados em laboratórios de análises clínicas;
- Noções sobre esterilização e desinfecção;
- Montagem do material biológico;
- Preparação de reativos e soluções;
- Preparo de sangue para exames (sangue total, soro, plasma, sangue desfibrinado).

Específico:

- Preparação de Meios de cultura;
- Preparação de corantes (cristal violeta Lugol, Álcool – acetona, Álcool ácido, Fucsina Fenicada de Ziehl-Neelse, Azul de Metileno);
- Noções básicas em microbiologia – técnicas de semeaduras mais utilizadas na rotina, técnicas de coloração mais utilizadas (Gram, Ziehl-Neelsen, Fontana – tribondeau, Albert-Laybourn);
- Noções básicas de Parasitologia;
- Métodos utilizados na parasitologia (métodos a fresco, Faust, Baerman-Moraes, Harada-Mari, Direto, Hoffman, Granham, Willis);
- Principais anticoagulantes utilizados em análises clínicas. Ex: EDTA, Citrato, etc....
- Técnica de confeccionar e corar esfregaços sanguíneos a fresco e em hematologia, bem como de líquidos biológicos.
- Exame de urina – exame físico-químico (propriedades físicas)

03 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: Limpeza da unidade, Higiene do paciente, Massagem de conforto, Posições para exames, transporte do paciente, Assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: Sinais vitais, coleta de materiais para exames, Medicação: cálculo, vias, diluições, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens. Crioterapia e termoterapia. Cuidados de Enfermagem em procedimentos técnicos específicos: Drenagem postural. Nebulização, Inalação, tapotagem, Oxigenoterapia. Aspiração de secreções, Sondagens, Manobras de Ressuscitação Cardiopulmonar. Atuação do Auxiliar na prevenção e controle da infecção hospitalar. Conceitos de assepsia e antissepsia, Esterilização - métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem na unidade cirúrgica. Assistência ao paciente no pré-operatório, assistência ao paciente no transoperatório, circulação da sala de cirurgia, assistência ao paciente na recuperação pós-anéstésica. Atuação do Auxiliar nas emergências: Controle nas hemorragias, Queimaduras, Imobilizações, Medidas de ressuscitação, Envenenamentos, Insuficiência Respiratória, Assistência pré-natal e ginecológica a nível ambulatorial: Atribuições do auxiliar no pré-natal, Complicações da gravidez: sinais e sintomas, medidas e ações na Prevenção do câncer cérvico-uterino, de mama e próstata. Planejamento familiar. Assistência ao trabalho de parto: Períodos de dilatação, expulsão e delivramento. Complicações do parto - sinais e sintomas, Assistência à puérpera do parto normal e cesariano. Complicações do puerpério - sinais e sintomas: Assistência à criança, Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, Admissão do recém-nascido no berçário, medidas antropomédicas, Hidratação, Amamentação, Registros, Assistência à criança doente. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

04 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

1. Processo saúde-doença.
2. Relações humanas.
3. Vigilância em Saúde Bucal
4. Bioética e ética profissional.
5. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
6. Programa Saúde da Família.
7. Trabalho em Equipe/Recursos humanos em Odontologia.

Prevenção e controle de Risco em Odontologia.

8. Materiais de Uso Odontológico.
9. Planejamento de Ações de Saúde Bucal.
10. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais
11. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde.
12. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
13. Promoção da saúde/Educação para a saúde: métodos, técnicas e produção de materiais educativos.
14. Anatomia e fisiologia do corpo humano.
15. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
16. Método epidemiológico/indicadores de saúde: dados demográficos e fatores de risco.
17. Segurança no trabalho/controle de infecção na prática odontológica.
18. Ergonomia em odontologia.
19. Fluoretos em Odontologia

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

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

CARGOS DO GRUPO IV:
Agente Administrativo; Agente de Trânsito; Fiscal de Trânsito

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões
01 – AGENTE ADMINISTRATIVO
1 - Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.
2 - Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).

02 – AGENTE DE TRÂNSITO / FISCAL DE TRÂNSITO
1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
2 – Educação para o Trânsito.
3 – Noções de Direção Defensiva.
4 – Uso correto do veículo.
5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
6 – Sinalização de Trânsito.
7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
9 – Primeiros Socorros.
10 – Proteção do meio ambiente.
11 – Cidadania.
12 – Noções de mecânica básica de autos.
13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
14 – Infrações, Penalidades e Multas.
15 – Medidas Administrativas.
16 – Processo Administrativo.
17 – Crimes de Trânsito.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO IV) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)
1 - Compreensão de texto (s);
2 - Sinônimos;
3 - Antônimos;
4 - Parônimos;
5 - Homônimos;
6 - Sentido denotativo e conotativo;
7 - Ortografia;
8 - Acentuação gráfica;
9 - Pontuação;
10 - Morfologia;
11 - Concordância verbal e nominal;
12- Regência verbal e nominal;
13 - Noções básicas de análise sintática.
3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO IV) - 10 questões
Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO IX – TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

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

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I*	1ª Parte	Questões Objetivas de Conhecimentos Específicos	24	40
	2ª Parte	Questões Objetivas de Português	12	
	3ª Parte	Questões Dissertativas de Conhecimentos Específicos	04	
GRUPO II*	1ª Parte	Questões Objetivas de Conhecimentos Específicos	24	40
	2ª Parte	Questões Objetivas de Português	12	
	3ª Parte	Questões Dissertativas de Conhecimentos Específicos	04	
GRUPO III	1ª Parte	Questões Objetivas de Conhecimentos Específicos	24	40
	2ª Parte	Questões Objetivas de Português	12	
	3ª Parte	Questões Dissertativas de Conhecimentos Específicos	04	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões Objetivas de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões Objetivas de Português	08	
	3ª Parte	Questões Objetivas de Matemática	08	
	4ª Parte	Questões Dissertativas de Conhecimentos Específicos	04	

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

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO X – CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	**Períodos**
Publicação do Edital 001/2012	**20/01/2012**
Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador	**25/01 a 23/02/2012 ***
Período das Inscrições pela INTERNET	**25/01 a 23/02/2012 ***
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos constantes da cláusula IX)	**25/01 a 23/02/2012**
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	25/01 a 03/02/2012
Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	13/02/2012
Publicação da concorrência preliminar	14/03/2012
Período de emissão dos cartões de inscrição	14/03 a 24/03/2012
Divulgação dos locais de provas	14/03/2012
PROVA ESCRITA	**25/03/2012**
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	26/03/2012
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	26 a 28/03/2012
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	16/04/2012
Publicação da Relação de Faltosos	16/04/2012
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	**16/04/2012**
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos (cargos constantes da cláusula IX)	**16/04/2012**
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita e do resultado preliminar da Prova de Títulos	16 a 18/04/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita e do resultado preliminar da Prova de Títulos	07/05/2012
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	**07/05/2012**
Homologação	08/05/2012
Admissão	A partir da homologação

(*) Pode pagar o boleto até o dia 24/02/2012

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:AF171B8C

