

PREFEITURA DE POÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 01/2018, PUBLICADO EM 18 DE DEZEMBRO DE 2018

A Prefeitura do Município de Poção, Estado de Pernambuco, através da Comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de Concurso Público, devidamente autorizada pelo Prefeito Emerson Cordeiro Vasconcelos, torna público o presente Concurso Público que visa à contratação de profissionais para as funções relacionadas neste edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Prof. Ângela Pinto, nº 88, sala 05 – Torre – Recife/PE – CEP: 50.710-010. Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. Caberão à Comissão Executiva do concurso público a coordenação e supervisão de todas as atividades realizadas pelo ADM&TEC, sem que a mesma tenha acesso a informações confidenciais, tais como provas, questões e gabaritos das provas objetivas, entre outras.
3. Caberá à Prefeitura de Poção a nomeação dos(as) candidatos(as), de acordo com as regras do edital e da legislação vigente.
4. O concurso público destina-se a selecionar candidatos(as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário e carga horária.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para os cargos de PROFESSOR(A) será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
8. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Poção.
9. Serão nomeados os(as) candidatos(as) classificados(as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Poção.
10. Os(as) candidatos(as) nomeados(as) estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Poção.
11. As provas serão realizadas no Município de Poção e em municípios próximos, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos, podendo ser aplicadas aos sábados ou domingos, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
12. Este edital inclui os seguintes anexos:
 - a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
 - d. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA.
 - e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
 - f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	18/12/2018	Sites: www.admtec.org.br e www.pocao.pe.gov.br
Abertura do período de realização das inscrições.	26/12/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 26/12/2018 Até 28/12/2018	Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Poção
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 14/01/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 15/01/2019 Até 17/01/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 22/01/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Término do período de realização das inscrições.	20/02/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as).	De 25/02/2019 Até 27/02/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas e publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 08/03/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	17/03/2019	MUNICÍPIO DE POÇÃO E MUNICÍPIOS PRÓXIMOS, CONFORME LOCAL E HORÁRIO INFORMADOS NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	18/03/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 18/03/2019 Até 20/03/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e respostas aos respectivos recursos.	Até 26/04/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de títulos.	Até 03/05/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Recebimento de documentação referente à prova de títulos.	De 08/05/2019 Até 10/05/2019	Endereço a ser informado através do edital de convocação.
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.	Até 27/05/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos.	De 27/05/2019 Até 29/05/2019	Sites: www.admtec.org.br , www.pocao.pe.gov.br
Divulgação do resultado final da prova de títulos	Até 31/05/2019	Sites: www.admtec.org.br ,

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
e resposta aos recursos.		www.pocao.pe.gov.br
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 07/06/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.pocao.pe.gov.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar do concurso.	De 10/06/2019 Até 12/06/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.pocao.pe.gov.br
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar do concurso.	Até 20/06/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.pocao.pe.gov.br
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 20/06/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.pocao.pe.gov.br

2. Poderá o ADM&TEC e a Comissão Executiva do concurso público realizar alterações nas datas previstas descritas no cronograma a fim de garantir a adequada realização do certame.
3. O Instituto ADM&TEC determinará o dia e horário de aplicação de cargos específicos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pelo Município para realização de provas.
4. As solicitações de isenção também podem ser realizadas por correspondência, através de aviso de recebimento (AR) devendo ser destinadas exclusivamente à sede do Instituto ADM&TEC, qual seja: RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710- 010. FONE/FAX: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).

CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I do edital.
2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura de Poção com base na legislação trabalhista, acordos sindicais e decisões judiciais.
3. Na possibilidade do quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação trabalhista, acordos sindicais e piso da categoria definido por lei federal, será respeitado o respectivo acordo sindical, piso de categoria e legislação trabalhista.

CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
 - a. Ser aprovado no concurso público.
 - b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
 - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
 - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
 - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
 - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - i. O(A) candidato(a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.
 - j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);

comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o(a) candidato(a) nomeado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.

4. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.

5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

7. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas e remunerações por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.

2. As informações sobre as atribuições e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste edital.

3. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

CAPÍTULO 6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, e o mínimo de uma vaga (havendo pelo menos duas vagas).

2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Nº 8.112/1990.

3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

4. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação.

5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298/1999, e suas alterações.

6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

7. O(a) candidato(a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

CAPÍTULO 7. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O(a) candidato(a) com deficiência aprovado no concurso, será convocado antes da nomeação, será submetido à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura de Poção, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto.
2. O(a) candidato(a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.
3. O(a) candidato(a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.
4. Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação.
6. Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele será classificado em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
7. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) com estrita observância à ordem classificatória.
8. O laudo médico enviado no período das inscrições terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
9. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo(a) candidato(a), conforme disposto no Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

CAPÍTULO 8. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) ou diretamente no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 80,00 (oitenta reais)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 100,00 (cem reais)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o(a) candidato(a) deverá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser

efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

4. O(a) candidato(a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Segunda via do boleto", disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

5. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.

6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do e-mail concursos@admtec.org.br ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.

7. O(a) candidato(a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site (www.admtec.org.br), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.

8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) até o final do certame.

9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

10. Caso haja algum erro ou omissão detectada em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o(a) candidato(a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.

11. O(a) candidato(a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.

12. O(a) candidato(a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.

13. No momento da realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário.

14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.

15. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

16. O(a) candidato(a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico www.admtec.org.br e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.

17. Apenas será considerada confirmada a inscrição do(a) candidato(a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.

18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

19. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do(a) candidato(a) ao longo de todo o concurso público.

20. O(a) candidato(a) poderá acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.

21. Para a confirmação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, ao acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.

22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site www.admtec.org.br, a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.

23. A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica aberta pela Prefeitura de Poçoão.

CAPÍTULO 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os(as) candidatos(as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail concursos@admtec.org.br e do telefone (81) 3445.4469.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao(à) candidato(a) através do correio eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o(a) candidato(a) do dever de observar o edital e suas atualizações.
7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.
8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) ou no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no período descrito no cronograma deste edital.
9. O ADM&TEC não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto, tais como problemas técnicos do computador do(a) candidato(a), falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. O(a) candidato(a) assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.
11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

CAPÍTULO 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 2007.
2. O(a) candidato(a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.
3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710- 010. FONE/FAX: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA MONSENHOR, 122, CENTRO, POÇÃO - PE | CEP: 55240-000 DAS 08H ÀS 13H.
5. Na possibilidade do(a) candidato(a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
6. A documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por: ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante, assim como todas as informações solicitadas no formulário de inscrição; cópia legível e autenticada em cartório do documento de

identificação oficial com foto recente; cópia legível e autenticada em cartório de cartão ou documento onde consta o NIS do(a) candidato(a) solicitante; formulário específico contido no anexo IV devidamente preenchido e firmado pelo interessado ou por seu responsável, no caso de menor de idade, com firma reconhecida em cartório, atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício.

7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, conforme o edital.

8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo(a) candidato(a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.

9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.

10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

11. A relação provisória dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

12. O(a) candidato(a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

13. Os(as) candidatos(as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico www.admtec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.

14. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

CAPÍTULO 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6. O(a) candidato(a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o(a) candidato(a) ter o seu atendimento deferido.

7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO 12. DAS FASES DO CONCURSO

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2. Para os cargos de professor(a), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.

3. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso sobre o gabarito preliminar das provas objetivas e sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos através do formulário disponível no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

CAPÍTULO 13. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas nos dias determinados no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.

2. O(a) candidato(a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.

3. O ADM&TEC poderá definir novos dias e horários de realização das provas objetivas, de acordo com o quantitativo de inscritos e disponibilidade de prédios no município de Poção e municípios próximos.

4. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgados no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo ser aplicada aos sábados e domingos, nos horários a seguir (horário local):

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07h00	08h00	08h15	11h15
Turno da tarde	14h00	15h00	15h15	18h15

6. As provas serão realizadas no município de Poção e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.

7. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.

8. Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Poção, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).

9. As provas terão tempo de duração definido conforme cronograma disponível neste edital e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

10. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

11. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.

12. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.

13. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do(a) candidato(a) ao prédio.

14. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

15. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

16. O relógio da Comissão Organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Poção).

17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos(as) afixada na entrada do local de provas e o candidato(a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
18. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato(a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos(as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
- Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
 - Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc);
 - Carteira de Trabalho;
 - Carteira Funcional do Ministério Público;
 - Carteira Nacional de Habilitação;
 - Certificado de Reservista;
 - Documento de identificação emitido por Comando Militar;
 - Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
 - Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;
 - Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
 - Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
 - Passaporte.
20. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
21. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O(a) candidato(a) será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
22. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do(a) candidato(a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado o(a) candidato(a) que:
- Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
 - Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
 - Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
 - Durante a realização das provas comunicar-se com outro(a) candidato(a);
 - Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do(a) candidato(a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.

27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos(as) (inclusive utilizando detector de metais).
29. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o(a) candidato(a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
30. O(a) candidato(a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
31. Não será permitido ao(à) candidato(a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
32. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
33. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro(a) candidato(a) antes do horário de término da prova objetiva.
34. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o(a) candidato(a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
35. Deve o(a) candidato(a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
36. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado faltoso.
37. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
38. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
39. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
 - a. Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do(a) candidato(a);
 - b. Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do(a) candidato(a);
 - c. Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
 - d. É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
40. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do(a) candidato(a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
41. Os(as) três últimos(as) candidatos(as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum(a) desses candidatos(as) em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
42. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao(à) candidato(a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
43. O(a) candidato(a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os(as) candidatos(as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
44. Durante a realização da prova objetiva, todos os(as) candidatos(as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
45. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
46. A rasura resultará na anulação da resposta do(a) candidato(a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
47. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
48. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
49. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do(a) candidato(a).

50. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
51. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
52. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
53. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
54. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o(a) candidato(a) do concurso.
55. Não será permitido copiar o gabarito da prova objetiva durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o(a) candidato(a) já a tenha concluído.
56. É vedado o acesso aos banheiros portando papéis, canetas, lápis, aparelhos eletrônicos, livros, anotações e qualquer material que permita realizar anotações.

CAPÍTULO 14. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 30 (trinta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o(a) candidato(a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo não apresentar rasuras que afetem a sua correção.
5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação da mesma será contabilizada em favor de todos os(as) candidatos(as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os(as) candidatos(as) classificados e aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado o(a) candidato(a) que:

PONTO DE CORTE

Obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva;

Não comparecer à prova objetiva.

CAPÍTULO 16. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos(as) candidatos(as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
5. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos(às) candidatos(as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

CAPÍTULO 17. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de Edital de Convocação para a 2ª Fase, publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e no site da Prefeitura de Poção.
2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

18.A. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os(as) candidatos(as) que concorrerem aos cargos a seguir aprovados na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS
PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL I
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).
3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.
4. O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O(a) candidato(a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.
5. O título que não estiver legível não será pontuado.
6. A pontuação máxima final na prova de título será de 3,00 (três) pontos por candidato(a)/cargo.
7. Cada candidato(a) poderá apresentar exclusivamente 1 (um) título para cada cargo ao qual o mesmo estiver concorrendo. Na possibilidade de mais de um título ser entregue, será considerado exclusivamente aquele de maior pontuação.
8. Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
9. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
10. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
11. Os(as) candidatos(as) aos cargos de professor(a), aprovados(as) na prova objetiva, serão convocados(as) a entregar os títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br).
12. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.
13. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.
14. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.
15. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
16. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.
17. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC

(www.admtec.org.br) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do(a) candidato(a).

18. Exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados na prova objetiva serão convocados para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem.

19. O(a) candidato(a) que não apresentar títulos para a prova de títulos terá nota 0 (zero) nessa prova.

20. A pontuação da prova de títulos para os respectivos cargos será somada à pontuação da prova objetiva para compor a nota final do(a) candidato(a) no concurso.

21. Os títulos poderão ser entregues no endereço da Central de Atendimento, pessoalmente ou por procurador. O envio de documentação por correspondência deve ser feito com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma edital exclusivamente para a sede do ADM&TEC.

CENTRAL DE ATENDIMENTO	
SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710- 010. FONE/FAX: (81) 3445.4469.	
CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA MONSENHOR, 122, CENTRO, POÇÃO - PE CEP: 55240-000 DAS 8H ÀS 13H.	

22. O julgamento da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização;• Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01 (um título)	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado;• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none">• Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado;• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhada de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)

CAPÍTULO 19. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 3 (três) pontos.

3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 30 (trinta) pontos.
4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 33 (trinta e três) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Poção (www.pocao.pe.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

CAPÍTULO 20. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o(a) candidato(a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.
7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.
8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os(as) candidatos(as).
10. Caso o(a) candidato(a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

CAPÍTULO 21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o(a) candidato(a) que atender aos seguintes critérios de desempate:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
ORDEM	CRITÉRIO
1º	CANDIDATO(A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido na Lei Nº 10.741 de 2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS OU TESTE DE 2ª FASE. Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos ou a algum teste de 2ª fase com previsão de pontuação e com objetivo classificatório, conforme o edital.
3º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO(A) MAIS IDOSO(A). Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato(a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
6º	CANDIDATO(A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO(A). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

2. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos(as) permanecerem empatados(as) após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos(as) candidatos(as) ou seus(uas) procuradores(as) legalmente designados(as).

CAPÍTULO 22. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do(a) candidato(a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Para os cargos de professor(a), a nota final será composta pela pontuação total na prova objetiva e prova de títulos.
3. Todos os(as) candidatos(as) classificados serão ordenados a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
4. Os(as) candidatos(as) desclassificados, os faltosos e os eliminados serão dessa forma identificados e não constarão entre os classificados.
5. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Prefeitura de Poção através de publicação na imprensa oficial.

CAPÍTULO 23. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Poção e obedecerá à ordem de classificação específica dos(as) candidatos(as) habilitados(as).
2. O prazo para manifestação de interesse do(a) candidato(a) será de 10 (dez) dias contados da publicação da convocação do(a) candidato(a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
 - b. estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei Nº 4.375/1964 e Lei Nº 4.754/1965 e Decreto Nº 57.654/1966);
 - c. comprovante de idade mínima de 18 anos;
 - d. comprovante de inscrição no CPF;

- e. comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
 - f. declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei Nº 8.112/1990, e suas alterações;
 - g. declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
 - h. declaração de bens, na forma da Lei Nº 8.429/1992;
 - i. diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - j. registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
 - k. cédula de identidade;
 - l. declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
 - m. certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
 - n. três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Poção, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos
8. O(a) candidato(a) nomeado(a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) em inspeção de saúde física e mental realizadas pela Prefeitura de Poção.
10. O(a) candidato(a) nomeado(a) que não for considerado(a) apto(a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Poção, designada pelo Presidente:
- a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do Município de Poção no tocante aos objetivos deste concurso público.
 - b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame.
 - c. Expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste edital.
2. Fica estabelecido como competência da Comissão Organizadora do concurso público, composta por membros do ADM&TEC:
- a. Planejar, organizar e executar todo o certame.
 - b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos.
 - c. Receber Recursos e respondê-los em tempo hábil.
3. A Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Poção, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das provas objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos professores que compõem a banca avaliadora do ADM&TEC.

CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: www.pocao.pe.gov.br e www.admtec.org.br.
2. O(a) candidato(a) nomeado será avisado por telegrama, obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso. O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo legal permitirá à Prefeitura de Poção declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.
3. Será excluído do concurso público o(a) candidato(a) que:
- a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

- b. Não mantiver atualizado seu endereço junto à Comissão Organizadora do concurso público.
- 4. Será excluído do concurso público, o(a) candidato(a) que:
 - a. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
 - b. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro(a) candidato(a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
 - c. For responsável por falsa identificação pessoal.
 - d. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
 - e. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
 - f. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
 - g. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a).
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
 - i. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
 - j. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
 - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - l. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.
 - m. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - n. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado.
 - o. Estiver portando arma.
- 5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos(as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 7. O horário de início das provas será definido, observado o tempo de duração estabelecido neste edital.
- 8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do concurso público.
- 10. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Poção.
- 11. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela Prefeitura Municipal de Poção pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Poção, Estado de Pernambuco, em 18 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
PREFEITO DE POÇÃO

ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
ORDEM	CARGO	VAGAS PCD	VAGAS AC	TOTAL DE VAGAS
Nº 01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	9	10
Nº 02	COVEIRO(A)	-	1	1

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
ORDEM	CARGO	VAGAS PCD	VAGAS AC	TOTAL DE VAGAS
Nº 03	ELETRICISTA	-	1	1
Nº 04	MOTORISTA	1	9	10
Nº 05	OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS	1	1	2

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ORDEM	CARGO	VAGAS PCD	VAGAS AC	TOTAL DE VAGAS
Nº 06	ADVOGADO(A)	-	1	1
Nº 07	ASSISTENTE SOCIAL	-	1	1
Nº 08	ENGENHEIRO(A) CIVIL	-	1	1
Nº 09	NUTRICIONISTA	-	1	1
Nº 10	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL I	1	5	6
Nº 11	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS	-	1	1
Nº 12	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA	-	1	1
Nº 13	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA	-	1	1
Nº 14	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA	-	1	1
Nº 15	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – INGLÊS	-	1	1
Nº 16	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA	-	1	1
Nº 17	PROFESSOR(A) – FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA	-	1	1
Nº 18	PSICÓLOGO	-	1	1

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O(a) candidato(a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

CARGO Nº 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal e das vias públicas. Exercer eventuais mandados. Servir café e água. Fazer merenda. Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos. Controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas. Informar ao público sobre horários de funcionamento. Registrar ocorrências e comunicar a chefia. Solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios. Zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO Nº 02: COVEIRO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios. Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas. Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas. Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje. Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas. Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO Nº 03 ELETRICISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ 1.017,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, recuperar rede elétrica interna. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

CARGO Nº 04: MOTORISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH categoria B.

VENCIMENTO: R\$ 1.017,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada. Promover o abastecimento de combustível, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico. Lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

CARGO Nº 05: OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH categoria C.

VENCIMENTO: R\$ 1.017,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Operar trator, pá - carregadeira e outros tipos de máquinas pesadas, executando trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas. Zelar pela manutenção de equipamento, procedendo a simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento. Montar e desmontar implementos para cada operação. Executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

CARGO Nº 06: ADVOGADO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Direito + registro no conselho.

VENCIMENTO: R\$ 1200,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas à defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, nas esferas administrativas e judiciais. Postular em nome do Município propondo ou contestando ações, bem como interpondo os recursos cabíveis, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências instruindo a parte. Elaborar pareceres jurídicos. Zelar pelos interesses públicos, na manutenção e integridade dos seus bens. Desenvolver estudos e pesquisas sobre a legislação vigente, de interesse do Município, visando sua correta aplicação e aprimoramento. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CARGO Nº 07: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Serviço Social + registro no conselho.

VENCIMENTO: R\$ 1.750,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade. Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros. Coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação junto à população, promovendo sua integração no mercado de trabalho. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento e educação. Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO Nº 08: ENGENHEIRO(A) CIVIL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em Engenharia Civil + registro no conselho.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características dos terrenos disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão - de - obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atividades relacionadas para as quais for habilitado.

CARGO Nº 09: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Nutrição + registro no conselho.

VENCIMENTO: R\$ 1.750,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades. Realizar atividades de pesquisa e educação em saúde. Orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das Atribuições do cargo: e da área de atuação. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas. Elaborar programas de

alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura. Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência. Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura. Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos. Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério de custo - qualidade. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO Nº 10: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL I

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Pedagogia, Magistério ou Normal Médio.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 150h/aula

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO Nº 11: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Ciências e/ou Biologia.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 12: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Educação Física.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 13: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Geografia.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 14: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em História.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 15: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – INGLÊS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Letras, com habilitação em inglês.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 16: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Letras.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 17: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura em Matemática.

VENCIMENTO: R\$ 1.842,00

CARGA HORÁRIA: 200h/aula

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação de alunos. Participar de atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

CARGO Nº 18: PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em Psicologia + registro no conselho.

VENCIMENTO: R\$ 1.750,00

CARGA HORÁRIA: 30H

ATRIBUIÇÕES: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar - se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular - se com profissionais da área de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando - os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando - os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; prestar orientação aos professores; executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; implementar, sob orientação, planos de desenvolvimento e treinamento de pessoal, da promoção da saúde mental, da segurança, assim como participar na implementação do bem estar ocupacional, no âmbito do município, visando promover o crescimento profissional e humano e conseqüentemente otimizar os resultados, através da implementação de políticas de Saúde Ocupacional; coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus - tratos; acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum; realizar estudo de casos; elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar, atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor/aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de

ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, dirigindo sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais; desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; realizar visita domiciliar quando for necessário; acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço; participar de palestras informativas a comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 30 questões objetivas com 4 alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de questões	30

B - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS (10), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	5	1. Compreensão e interpretação de textos: recursos morfosintáticos na construção das ideias. 2. Concordância verbal e nominal. 3. Critérios de textualidade: coesão e coerência. 4. Morfologia, sintaxe e ortografia. 5. Pontuação. 6. Regência verbal e nominal: uso da crase.
Matemática	5	1. Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo). 2. Divisão, multiplicação, soma e subtração. 3. Fração e porcentagem. 4. Juros simples e compostos. 5. Média e noções de estatística. 6. Noções de raciocínio lógico. 7. Raiz quadrada. 8. Regra de três. 9. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.

C - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

CARGO Nº 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de prédios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 02: COVEIRO(A)

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de cemitérios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração

pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 03: ELETRICISTA

Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Normas de segurança. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 04: MOTORISTA

1. Direção defensiva. 2. Infrações de trânsito. 3. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Manutenção de veículos. 5. Mecânica de veículos. 6. Primeiros socorros. 7. Segurança no transporte de passageiros. 8. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 05: OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS

1. Direção defensiva. 2. Infrações de trânsito. 3. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Manutenção de veículos. 5. Mecânica de veículos. 6. Primeiros socorros. 7. Segurança no transporte de passageiros. 8. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 06: ADVOGADO(A)

1. DIREITO CONSTITUCIONAL - Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. Servidores públicos. Organização dos poderes. Funções essenciais à Justiça. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios da administração pública. Poderes e deveres

da administração pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Processo administrativo. Licitações e contratos (Lei 8666/1993). Bens e serviços públicos. 3. DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao código civil. Pessoas jurídicas. Domicílio. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Responsabilidade civil. 4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Teoria Geral do Direito Processual. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento Sumário. Do procedimento ordinário: requisitos da petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, revelia e provas. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo e embargos. Prerrogativas da fazenda pública em juízo. 5. DIREITO FINANCEIRO - Orçamento público: Conceito, natureza e princípios. Créditos adicionais. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Receitas públicas: Conceito, classificação, estágios. Despesas públicas: Conceito, classificação, estágios. Precatórios. Crédito público. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000).

CARGO Nº 07: ASSISTENTE SOCIAL

1. Antropologia cultural. 2. Centros de Referência da Assistência Social (CRAS). 3. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). 4. Ciência política. 5. Estado, classes e movimentos sociais. 6. Ética profissional do assistente social. 7. Filosofia e serviço social. 8. Formação socioeconômica e política do Brasil. 9. Fundamentos histórico e teórico-metodológicos do serviço social. 10. Legislação brasileira para o serviço social. 11. Movimentos sociais no Brasil. 12. Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. 13. Política social. 14. Principais autores em serviço social. 15. Psicologia social. 16. Realidade social e questões contemporâneas. 17. Teorias econômicas e serviço social. 18. Teorias sociológicas e serviço social. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 08: ENGENHEIRO CIVIL

1. Cenários, macroeconomia e impactos na construção civil. 2. Contratos públicos na construção civil (direito administrativo). 3. Fundamentos e aplicações em engenharia civil. 4. Informática e negócios na construção civil. 5. Marketing, gestão de pessoas. Qualidade aplicada a construção civil. 6. Materiais e técnicas de revestimentos. 7. Metodologia da pesquisa e da produção científica. 8. Planejamento, gestão e gerenciamento na construção civil. 9. Projetos em sistemas construtivos. 1. Concepções e tipos de construções em alvenaria; 2. Medição, marcação, esquadreamento e nivelamento de alicerce; 3. Técnicas de corte de tijolos; 4. Leitura e Interpretação de projeto de alvenarias; 5. Fases de assentamento de tijolos; 6. Construção de parede de tijolos de uma vez; 7. Construção de parede de canto em meia vez com pilar de reforço de tijolo de uma vez; 8. Ligação de paredes de tijolos de meia vez em cruz; 9. Construção de parede de tijolos/blocos de meia vez; 10. Construção de parede de tijolos de uma e meia vez; 11. Amarração de parede em "t" com tijolos de meia vez; 12. Construção de pilar com tijolo de uma e meia vez; 13. Parede de tijolos de meia vez em curva; 14. Construção de laje pré-fabricada; 15. Noções de acabamento em alvenarias; 16. Conceito de revestimento; 17. Tipos de argamassas elaboradas e prontas; 18. Processo de aplicação de revestimentos: taliscamento/mestra, chapisco, emboço e reboco; 19. Etapas de execução de contrapiso e regularização com argamassa-farofa; 20. Blocos de concreto: tipos, propriedades e classificações; 21. Técnicas para execução

de paredes com blocos; 22. Noções básicas de orçamento. 23. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 09: NUTRICIONISTA

1. Anatomia humana. 2. Avaliação nutricional. 3. Bioestatística. 4. Biologia celular. 5. Bioquímica. 6. Bromatologia. 7. Composição de alimentos. 8. Conservação de alimentos. 9. Educação nutricional. 10. Epidemiologia. 11. Farmacologia. 12. Fisiologia humana. 13. Genética. 14. Higiene de alimentos. 15. Histologia e embriologia humana. 16. Imunologia. 17. Metabolismo. 18. Microbiologia de alimentos. 19. Microbiologia geral. 20. Nutrição e dietética da criança e do adolescente. 21. Nutrição e dietética do adulto e do idoso. 22. Nutrição em saúde coletiva. 23. Nutrição materno-infantil. 24. Nutrição no esporte. 25. Parasitologia. 26. Patologia da nutrição e dietoterapia. 27. Patologia geral. 28. Políticas de saúde. 29. Psicologia aplicada à nutrição. 30. Química orgânica. 31. Técnica dietética. 32. Tecnologia de alimentos. 33. Vigilância sanitária. 34. Vigilância alimentar e nutricional. 35. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 10: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL I

Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 2. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 3. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 4. Compromisso social e ético do professor. 5. Coordenação pedagógica como espaço de formação continuada. 6. Coordenação pedagógica. 7. Currículo: do proposto à prática. 8. Didática e prática histórico-cultural. 9. Didática na formação do professor. 10. Educação à distância. 11. Educação ambiental. 12. Educação do campo. 13. Educação integral. 14. Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 15. Educação/sociedade e prática escolar. 16. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 17. Função histórico-cultural da escola. 18. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. 19. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 20. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 21. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 22. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 23. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 24. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 25. Processo ensino-aprendizagem. 26. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 27. Reciclagem e preservação ambiental. 28. Relação professor/aluno. 29. Tecnologias da informação e comunicação na educação. 30. Tendências pedagógicas na prática escolar. EDUCAÇÃO

PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 11: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS

1. Anatomia e fisiologia humana. 2. Astronomia básica e atmosfera. 3. Avaliação da aprendizagem. 4. Biologia animal. 5. Biologia geral. 6. Biologia vegetal. 7. Didática geral. 8. Ecologia. 9. Ética em educação e relações étnicoraciais. 10. Filosofia da educação. 11. Gestão e organização do trabalho educativo. 12. História da educação. 13. Legislação e organização da educação básica. 14. Mecânica para ciências da natureza. 15. Metabolismo alimentar. 16. Notação e linguagem química. 17. Ondas e eletromagnetismo para ciências da natureza. 18. Óptica e noções de física moderna para ciências da natureza. 19. Psicologia da educação. 20. Química para construção da vida. 21. Reciclagem e preservação ambiental. 22. Segurança em laboratório de ciências. 23. Sociologia da educação. 24. Transformações químicas. 25. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 12: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Anatomia para educação física. 2. Atividade física não escolar. 3. Atletismo. 4. Avaliação e ensino da educação física escolar. 5. Basquetebol. 6. Bioestatística. 7. Biomecânica. 8. Bioquímica para educação física. 9. Cineantropometria. 10. Dança. 11. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 12. Didática geral. 13. Educação física adaptada. 14. Ensino da ginástica. 15. Filosofia da educação. 16. Fisiologia para educação física. 17. Futebol. 18. Futsal. 19. Handebol. 20. Higiene aplicada a educação física. 21. História da educação. 22. História, teoria e ética da educação física. 23. Legislação e organização da educação básica. 24. Lutas em educação física. 25. Metodologia do ensino da educação física. 26. Motricidade humana. 27. Natação. 28. Primeiros socorros em educação física. 29. Psicologia da educação. 30. Recreação e lazer. 31. Sociologia da educação. 32. Teoria e prática do treinamento desportivo. 33. Voleibol. 34. Ética no serviço público. BASES

PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 13: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA

1. Avaliação e ensino da geografia. 2. Biogeografia. 3. Cartografia. 4. Climatologia. 5. Divisão política do Brasil. 6. Economia para geografia. 7. Evolução do pensamento geográfico. 8. Filosofia da educação. 9. Fotointerpretação em geografia. 10. Geografia agrária. 11. Geografia da indústria e dos serviços. 12. Geografia da população. 13. Geografia urbana. 14. Geomorfologia. 15. Hidrografia. 16. História da educação. 17. Legislação e organização da educação básica. 18. Metodologia do ensino para geografia. 19. Organização do espaço. 20. Organização espacial do Brasil. 21. Organização espacial do estado. 22. Organização espacial do mundo. 23. Organização espacial do município. 24. Organização espacial do Nordeste. 25. Pedologia. 26. Planaltos do Brasil. 27. Poluição ambiental. 28. Reciclagem e preservação ambiental. 29. Sociologia da educação. 30. Teorias e teóricos em geografia. 31. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 14: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA

1. Avaliação da aprendizagem. 2. Cultura afro-brasileira. 3. Didática geral. 4. Filosofia da educação. 5. História antiga. 6. História contemporânea. 7. História da América afro-portuguesa. 8. História da América latina. 9. História da educação. 10. História das Américas. 11. História das ideias políticas e sociais. 12. História do Brasil contemporâneo. 13. História do Brasil império. 14. História do Brasil república. 15. História do município. 16. História ibérica. 17. História medieval. 18. História moderna. 19. Historiografia brasileira. 20. Introdução a antropologia. 21. Metodologia do ensino de história. 22. Patrimônio histórico-cultural brasileiro. 23. Psicologia da educação. 24. Segunda Guerra Mundial. 25. Teoria e metodologia da história. 26. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 15: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – INGLÊS

1. Abordagem comunicativa no ensino da língua inglesa. 2. Abordagem lexical no ensino da língua inglesa. 3. Abordagem reflexiva no ensino da língua inglesa. 4. Adjetivo. 5. Advérbio. 6. Artigo. 7. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores no ensino da língua inglesa. 8. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 9. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 10. Comunicação oral como letramento. 11. Conceito de letramento e aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/inglês. 12. Emprego das palavras. 13. Filosofia da educação. 14. Fonética e fonologia. 15. História da educação. 16. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno no ensino da língua inglesa. 17. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino da língua inglesa. 18. Leitura como letramento. 19. Leitura e interpretação de textos em inglês. 20. Morfologia. 21. Numeral. 22. Ortografia. 23. Prática escrita como letramento. 24. Pronome. 25. Sintaxe. 26. Sociologia da educação. 27. Verbo. 28. Vocabulário. 29. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas

alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 16: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Avaliação da aprendizagem. 2. Didática geral. 3. Figuras de linguagem. 4. Filosofia da educação. 5. Fonética e fonologia da língua portuguesa. 6. Formação e evolução da língua portuguesa. 7. Gestão e organização do trabalho educativo. 8. História da educação. 9. Legislação e organização da educação básica. 10. Leitura, interpretação e produção de texto. 11. Libras - linguagem brasileira de sinais. 12. Língua latina. 13. Linguística do texto/discurso. 14. Literatura brasileira. 15. Metodologia de ensino de língua portuguesa e literatura. 16. Modernismo. 17. Morfologia da língua portuguesa. 18. Naturalismo. 19. Parnasianismo. 20. Pré-modernismo. 21. Psicologia da educação. 22. Realismo. 23. Romantismo. 24. Simbolismo. 25. Sintaxe da língua portuguesa. 26. Sociolinguística. 27. Sociologia da educação. 28. Teoria da literatura. 29. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 17: PROFESSOR(A) - FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA

1. Álgebra linear e álgebra superior. 2. Análise combinatória. 3. Área e perímetro de figuras planas. 4. Área, volume e perímetro de figuras geométricas. 5. Aritmética, álgebra e geometria para o ensino fundamental e ensino médio. 6. Binômio de Newton. 7. Cálculo e equações diferencial e integral. 8. Cálculo numérico. 9. Composição de funções. 10. Conjuntos: conceitos, caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 11. Determinantes. 12. Elementos da matemática. 13. Equações e inequações. 14. Estudo da circunferência. 15. Função inversa. 16. Funções de 1º e 2º grau. 17. Funções definidas por várias sentenças. 18. Funções: linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 19. Fundamentos da matemática elementar. 20. Geometria analítica e geometria euclidiana. 21. Geometria espacial. 22. História da matemática. 23. História geral da educação. 24. Juros simples e compostos. 25. Legislação e organização da educação básica. 26. Matemática financeira. 27. Matrizes e determinantes. 28. Médias aritméticas e geométricas. 29. Método do ensino da matemática. 30. Noções de estatística. 31. Noções de física. 32. Números complexos. 33. Operações com números fracionários. 34. Polinômios e equações polinomiais. 35. Porcentagem, raiz quadrada, juros simples e regras de três simples e composta. 36. Probabilidade e estatística. 37. Problemas envolvendo conversão de unidades monetárias. 38. Problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 39. Problemas envolvendo medidas de comprimento, volume e massa. 40. Progressão geométricas e progressões aritméticas. 41. Psicologia da

educação. 42. Razão e proporção. 43. Reta e circunferência. 44. Sistemas lineares. 45. Sociologia da educação. 46. Soma, subtração, divisão e multiplicação. 47. Teoria dos números. 48. Triângulos e suas aplicações. 49. Trigonometria. 50. União, interseção, diferença e produto cartesiano. 51. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto Nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei Nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei Nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 18: PSICÓLOGO

1. A psicologia como ciência e profissão. 2. Alterações das funções e estruturas psicológicas. 3. Análise comportamental clínica. 4. Análise do comportamento e sociedade. 5. Antropologia das sociedades complexas. 6. Aprendizagem e os processos sociais na escola. 7. Aquisição de comportamentos. 8. Avaliação) neuropsicológica. 9. Avaliação psicológica. 10. Bioestatística. 11. Cérebro e linguagem. 12. Comportamento verbal. 13. Desenvolvimento humano. 14. Desenvolvimento infantil e interações familiares. 15. Distúrbios do comportamento. 16. Distúrbios psicológicos na infância. 17. Entrevista clínica. 18. História das ideias psicológicas. 19. Neuroanatomia funcional. 20. Neurofisiologia aplicada à psicologia. 21. Neuropsicologia. 22. Pessoas com necessidades especiais. 23. Psicanálise. 24. Psicofarmacologia aplicada à psicologia. 25. Psicologia behaviorista. 26. Psicologia e educação. 27. Psicologia e práticas institucionais. 28. Psicologia e saúde. 29. Psicologia e trabalho. 30. Psicologia fenomenológico-existencial. 31. Psicologia genética. 32. Psicologia sócio histórica. 33. Psicopatologia. 34. Terapia familiar. 35. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG Nº . _____, CPF Nº . _____, candidato(a) ao cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Nº 001/2018, da Prefeitura Municipal de Poção, de acordo com este edital e seus subitens.

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

DOCUMENTAÇÃO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(toda documentação deve estar reconhecida em firma de acordo com o item 10.6 deste edital).

<input type="checkbox"/>	Cópia legível do documento oficial com foto recente.
<input type="checkbox"/>	Cópia legível do documento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.
<input type="checkbox"/>	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
<input type="checkbox"/>	Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.

Cidade, dia, mês e ano:

Assinatura do(a) Candidato(a) com firma reconhecida

ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A - O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:

Nome: **ADELMA MARIA DO BARRO NASCIMENTO**
 Inscrição: **27324** | CPF: **679.002.634-00** | RG: **4.514.8777 - SDS**
 Turma: **SALA 03 - BLOCO A** | Ordem: **11**

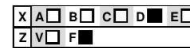
 Assinatura

INSTRUÇÕES

- Verifique as informações impressas nesta folha de respostas. Escreva o seu nome e assine nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de suas provas objetivas. Não amasse, não rasure e não dobre a sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens **X** e **Z**, respostas **D** e **F**, respectivamente:



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A - Não será permitida a entrada do(a) candidato(a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.

B - O(a) candidato(a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do(a) candidato(a) visando à segurança do concurso.

C - O(a) candidato(a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

D - Recomenda-se ao(à) candidato(a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o(a) candidato(a) esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do(a) candidato(a).

E - Os(as) candidatos(as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:

