



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

EDITAL Nº 001/2014, de 28 de fevereiro de 2014.

Retificação em 10/03/2014.

Retificação em 14/03/2014.

Retificação em 20/03/2014.

Retificação em 08/04/2014.

Retificação em 27/05/2014.

O Prefeito do Município de Lagoa da Canoa, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Lagoa da Canoa, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Constituição Estadual; da Lei Orgânica do Município de Lagoa da Canoa; da Lei Municipal nº 558/2013, de 26 de agosto de 2013, que consolida o quadro de cargos públicos de provimento efetivo do Município de Lagoa da Canoa; da Lei Municipal nº 349/2003, de 18/06/2003, que dispõe acerca do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Lagoa da Canoa, das Autarquias e das Fundações; da Lei Municipal nº 437/09, de 17 de junho de 2009, que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Lagoa da Canoa.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Lagoa da Canoa efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Analista de Sistemas, Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetiz, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Gestor em Recursos Humanos, Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico para Pequenas Cirurgias, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Psiquiátrico, Médico Ultrassonografista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo Cirurgião Buco-maxilar, Odontólogo Endodontista, Odontólogo para Pacientes Especiais, Odontólogo Periodontista, Odontólogo Protésista, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Administrativo, Auxiliar em Saúde Bucal, Escriturário, Fiscal de Tributos, Monitor do CAPS, Oficineiro de Artesanato, Recepcionista, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico em Prótese Dentária, Telefonista, Agente da Guarda Municipal, Agente de Endemias, Agente de Portaria, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Vigilância Escolar, Fiscal de Disciplina, Merendeira, Motorista – Habilitação B, Motorista – Habilitação D e Serviçal. O Concurso Público para os cargos de Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de 1º ao 5º Ano, será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de prova de títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.3 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Concurso e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- 1.4 Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão de Concurso, instituída pelo Decreto nº 1.643/2013, de 03 de dezembro de 2013, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão.
- 1.5 A Comissão de Concurso, no prazo de 10 (dez) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.

2 CARGOS

- 2.1 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
1	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo com formação em	40h	01	-	R\$ 1.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

		Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.				
2	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	30h	02	-	R\$ 1.000,00
3	Educador Físico	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
4	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	40h	02	-	R\$ 1.500,00
5	Enfermeiro Obstetiz	Curso Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Enfermagem Obstétrica , e registro no Conselho de Classe competente.	24h	02	-	R\$ 1.200,00
6	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
7	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	02	-	R\$ 1.000,00
8	Gestor em Recursos Humanos	Curso Superior Completo de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e registro no Conselho de Regional de Administração	40h	01	-	R\$ 1.000,00
9	Médico Generalista	Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe competente.	40h	02	-	R\$ 2.000,00
10	Médico Ginecologista	Curso Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Ginecologia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
11	Médico para pequenas cirurgias	Curso Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Cirurgia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
12	Médico Pediatra	Curso Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Pediatria e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
13	Médico Plantonista	Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe competente.	24h	02	-	R\$ 1.500,00
14	Médico Psiquiátrico	Curso Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
15	Médico Ultrassonografista	Curso Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Diagnóstico por imagem ou Ultrassonografia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
16	Médico Veterinário	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
17	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe competente.	20h	02	-	R\$ 1.000,00
18	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe competente.	40h	02	-	R\$ 1.500,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

19	Odontólogo Cirurgião Buco-maxilar	Curso Superior Completo em Odontologia, Especialização em Cirurgia Oral e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
20	Odontólogo Endodontista	Curso Superior Completo em Odontologia, Especialização em Endodontia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
21	Odontólogo para pacientes especiais	Curso Superior Completo em Odontologia, Especialização em Pacientes com necessidades especiais e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
22	Odontólogo Periodontista	Curso Superior Completo em Odontologia, Especialização em Periodontia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
23	Odontólogo Protésista	Curso Superior Completo em Odontologia, Especialização em Prótese Dentária e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
24	Professor de Biologia	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Biologia.	20h	02	-	R\$ 1.096,89
25	Professor de Educação Física	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe Competente.	20h	02	-	R\$ 1.096,89
26	Professor de História	Curso Superior Completo com licenciatura plena em História.	20h	01	-	R\$ 1.096,89
27	Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Letras.	20h	02	-	R\$ 1.096,89
28	Professor de Matemática	Curso Superior Completo com licenciatura plena em Matemática.	20h	02	-	R\$ 1.096,89
29	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00
30	Psicopedagogo	Curso Superior Completo em Psicologia, Especialização em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica e registro no Conselho de Classe competente.	40h	01	-	R\$ 1.000,00
31	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente.	20h	01	-	R\$ 1.000,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
32	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	03	-	R\$ 724,00
33	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou equivalente, e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	03	-	R\$ 724,00
34	Escriturário	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	R\$ 724,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

35	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	R\$ 724,00
36	Monitor do CAPS	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	R\$ 724,00
37	Oficineiro de Artesanato	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	R\$ 724,00
38	Professor de 1º ao 5º Ano	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (artigo 62 da LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	25h	10	01	R\$ 979,38
39	Recepcionista	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	R\$ 724,00
40	Técnico Agrícola	Ensino Médio/Técnico Completo em Agronomia e registro no Conselho de Classe competente.	40h	01	-	R\$ 724,00
41	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio/Técnico Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	40h	01	-	R\$ 724,00
42	Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Prótese Dentária, e registro no Conselho de Classe competente.	40h	01	-	R\$ 724,00
43	Telefonista	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 724,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
44	Agente da Guarda Municipal	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	10	01	R\$ 724,00
45	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo e formação complementar a que se refere à Lei Federal 11.350/2006.	40 horas	02	-	R\$ 724,00
46	Agente de Portaria	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	02	-	R\$ 724,00
47	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	02	-	R\$ 724,00
48	Auxiliar de Vigilância Escolar	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	03	-	R\$ 724,00
49	Fiscal de Disciplina	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	02	-	R\$ 724,00
50	Merendeira	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	05	-	R\$ 724,00
51	Motorista Habilitação B	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação 'B', 'C' ou 'D'.	40 horas	03	-	R\$ 724,00
52	Motorista Habilitação D	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação 'D'.	40 horas	03	-	R\$ 724,00
53	Serviçal	Ter concluído o 5º ano do Ensino Fundamental.	40 horas	05	-	R\$ 724,00

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

** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao artigo 37, do Decreto Federal nº 3.298/99.

- 2.2 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.
- 2.3 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

CÓD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
1	Analista de Sistemas	Planejar e coletar informações junto aos usuários, a fim de implantar sistemas de processamentos de dados. Desenvolver sistemas a partir da análise de coleta de informações, estudando fluxos de trabalho, necessidades de recursos para propor alterações de rotina e elaborar propostas. Implantar e manter sistemas, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos. Elaborar manuais de sistemas. Conduzir projetos de sistemas de Tecnologia da Informação – TI no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento. Coordenar os sistemas de TI, sua operação, manutenção e melhoria contínua do ambiente, bem como o encerramento de suas atividades (sistemas corporativos solução ERP, aplicativos corporativos e banco de dados, entre outros). Participar da gestão dos contratos de serviços, no que se refere ao ambiente de sistemas de TI, atuando como interface entre a Gerência de TI e os provedores desses serviços. Atuar como ponto de contato dos provedores de serviços, no que se refere ao ambiente de sistemas de TI corporativos. Atuar como interface entre as áreas funcionais e os provedores, referentes ao ambiente de sistemas de TI nos casos de controle do tempo de projeto e/ou a solução de problemas e riscos. Acompanhar a implantação de processos de operação e manutenção do ambiente, seguindo os processos de validação, verificação, preparação e teste dos serviços. Pesquisar e identificar novas soluções e tecnologias aplicáveis para o ambiente da empresa. Acompanhar a implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais como gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas. Desenvolver estratégias para continuidade dos serviços, elaborando procedimentos de desastre e recuperação e políticas do ambiente. Garantir que toda a documentação do ambiente, o planejamento operacional, os relatórios estatísticos e os procedimentos, entre outros, estejam disponíveis e atualizados. Elaborar relatórios técnicos e operacionais, relacionando as medidas necessárias para melhoria dos serviços.
2	Assistente Social	Planejar, coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais. Realizar atendimento social de casos. Realizar estudos, acompanhamentos e registros de casos. Realizar visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; planejamento, organização e execução de projetos sociais. Organizar relatórios e registro das atividades. Atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, e segurança pública. Atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade. Promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual. Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, segurança do trabalho, ergonomia e acompanhamento social.
3	Educador Físico	Desenvolver atividades esportivas e físicas, modalidades esportivas, recreação, atividades esportivas culturais e educacionais, abrangendo todas as idades e categorias. Planejar e organizar eventos e realizar outras atividades correlatas. Orientar também, se necessário, a prática de atividades físicas. Supervisionar as atividades relativas a projetos de promoção da saúde e participar na elaboração e execução dos projetos desenvolvidos pela Secretaria em que esteja lotado e demais atividades afins.
4	Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem da rede pública, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e orientações necessárias. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos profissionais de enfermagem. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem. Identificar os problemas de saúde mais prevalentes na mulher, na criança e no adolescente, grupo de risco e fatores determinantes, relacionando-os com os modos de viver da população, participar com a equipe de saúde no planejamento, coordenação e avaliação das ações de saúde, analisar a situação de assistência de saúde prestada pelo serviço, face aos problemas prevalentes na área, identificando áreas críticas que interferem na organização. Notificar as doenças compulsórias. Realizar imunização ativa e passiva, formação inquéritos epidemiológicos, visitas domiciliares, busca ativa, zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis, doenças adquiridas, viroses, infecções bacterianas. Realizar serviços de fiscalizações e ações quanto aos cuidados de higiene (corpo, ambiente e alimentos). Realizar vigilância ambiental e saneamento. Prestar assistência aos pacientes em situação de urgência e emergência nos transtornos psíquicos, interagindo com a equipe multiprofissional, classificando os transtornos mentais conforme a Classificação Internacional de Doenças. Cumprir papel específico nos cuidados e assistência ao paciente mental.
5	Enfermeiro Obstetiz	Identificar distócias obstétricas e tomar providências até a chegada do médico. Prestar assistência a parturiente e ao parto normal. Realizar episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessário. Acompanhar o trabalho de parto. Executar o parto sem distócia. Emitir laudo de internação.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

6	Farmacêutico	Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição. Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal. Auxiliar as rotinas e processo de dispensação. Participar das comissões de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco/vigilância, de ações de saúde coletivas e educação em saúde. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde Individual e Coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município. Realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família.
7	Fisioterapeuta	Promover, tratar e a recuperar a saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico. Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências. Emitir e se responsabilizar pelos laudos. Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
8	Gestor em Recursos Humanos	Acompanhar sistematicamente e analisar a legislação trabalhista e previdenciária, fazendo as recomendações para a formulação das políticas do município na área de Gestão de Pessoas, visando à redução dos conflitos nas relações de trabalho, cumprindo plenamente a Legislação Trabalhista. Manter o regime disciplinar dos funcionários do município, de acordo com as normas internas. Coordenar e Supervisionar as atividades dos setores: departamento pessoal, recrutamento e seleção, treinamentos, cargos e salários e demais subsistemas. Contribuir para a manutenção da satisfação e motivação dos recursos humanos, observando as políticas e diretrizes estabelecidos pelo município. Supervisionar a implementação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho humano do município, orientando as projeções e promoções funcionais. Acompanhar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos. Supervisionar o plano de cargos, salários e carreira do município.
9	Médico Generalista	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva. Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas afins. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe. Obedecer ao Código de Ética Médica.
10	Médico Ginecologista	Prestar assistência médica a população feminina, gestantes ou não, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município. Efetuar exames médicos preventivos, pré-natais, acompanhamento da gestação e controle de crescimento. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso. Prescrever os exames laboratoriais necessários. Encaminhar casos dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde e participar dos programas preventivos e de orientação à mulher. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Obedecer ao Código de Ética Médica.
11	Médico para pequenas cirurgias	Realizar consultas médicas. Emitir diagnósticos. Prescrever tratamentos. Realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, bem com intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividade de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas afins. Obedecer ao Código de Ética Médica.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

12	Médico Pediatra	Ter capacidade de atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, níveis de consciência dos pacientes. Executar atividades ambulatoriais. Prestar atendimento examinando pacientes infantis, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis. Executar suas atividades atendendo as especificações e necessidades das unidades de pronto-atendimento estabelecida pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência. Prestar assistência médica cirúrgica à infância e à adolescência da população nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município. Efetuar exames médicos escolares e pré-escolares. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso. Prescrever os exames laboratoriais necessários. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Obedecer ao Código de Ética Médica.
13	Médico Plantonista	Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e ou recente que venha a comprometer sinais vitais, níveis de consciência dos pacientes. Executar atividades em regime de plantão. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis. Executar suas atividades atendendo as especificações e necessidades das unidades de pronto-atendimento estabelecida pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados. Emitir diagnósticos. Prescrever tratamentos. Orientar os pacientes. Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual. Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias. Realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico. Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.
14	Médico Psiquiátrico	Prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde. Efetuar atendimento integral à saúde mental. Elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva. Participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública. Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva. Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente. Praticar atos cirúrgicos e correlatos. Emitir laudos e parecer. Desenvolver ações de saúde coletiva. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Obedecer ao Código de Ética Médica.
15	Médico Ultrassonografista	Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.), empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Obedecer ao Código de Ética Médica.
16	Médico Veterinário	Executar, dirigir, coordenar e controlar atividades de assistência veterinária. Promover ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos, bens e serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos, bens, serviços, e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde. Realizar a inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos. Executar ações e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, em especial nos setores da saúde pública, controle de vetores e zoonoses. Atuar em educação sanitária, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças prevalentes comuns aos animais e aos homens. Exercer o controle de animais peçonhentos e sinantrópicos quando estes possam vir a causar danos às populações. Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos alimentos. Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de Vigilância Sanitária e Ambiental que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde e realizar ações de controle de zoonoses no que se refere à denúncia de criatório ilegal de animais e ambientes que ofereçam riscos à saúde. Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de Vigilância Sanitária e Ambiental que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde. Realizar atividades clínicas e cirúrgicas relacionadas ao bem-estar animal.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

17	Nutricionista	Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada. Organizar cardápios e dietas e sob prescrição médicas elaborar a alimentação de enfermos e outras atividades inerentes à função.
18	Odontólogo	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências. Realizar cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THT) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD). Executar outras tarefas afins.
19	Odontólogo Cirurgião Buco- maxilar	Executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Supervisionar o trabalho do Atendente. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras. Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor. Realizar cirurgia mucogengival (frenectomia, deslize lateral de retalhos), remoção de dentes inclusos e impactados, exodontia e biopsia. Executar outras atividades afins.
20	Odontólogo Endodontista	Executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Supervisionar o trabalho do Atendente. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras. Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor. Realizar manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais condutos, como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal; obturação do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico. Executar outras atividades afins.
21	Odontólogo para Pacientes Especiais	Executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Supervisionar o trabalho do atendente. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras. Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor. Prestar atendimento odontológico de pacientes portadores de necessidades especiais, em nível ambulatorial. Integrar, quando as oportunidades se apresentem, as equipes de Odontologia em Saúde Coletiva, a fim de contribuir para a promoção de saúde bucal das populações assistidas. Supervisionar estagiários e residentes.
22	Odontólogo Periodontista	Executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Supervisionar o trabalho do Atendente. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras. Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor. Realizar a prevenção periodontal e da cárie dentária; a eliminação da bolsa periodontal; a raspagem e alisamento radicular; a curetagem gengival; o polimento coronário e radicular; a cirurgia periodontal (gingivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais); o tratamento de bolsa intra-óssea. Executar outras atividades afins.
23	Odontólogo Protesista	Executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Supervisionar o trabalho do Atendente. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras. Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor. Diagnosticar o paciente, planejar e executar a reabilitação em prótese dentária. Executar outras atividades afins.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

24	Professor de Biologia	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. Exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo. 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.
25	Professor de Educação Física	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. Exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo. 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.
26	Professor de História	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo. 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.
27	Professor de Língua Portuguesa	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo. 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

28	Professora de Matemática	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. Exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo. 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.
29	Psicólogo	Realizar ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento, através de entrevistas e testes adequados. Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade. Controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia. Promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal. Aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica. Estabelecer medidas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor. Coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização. Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômicos. Acompanhar a implantação de programas; Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Apresentar relatórios periódicos. Coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais. Atender de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município. Executar atribuições correlatas. Independentemente da Secretaria de lotação, deverá atender as demais Secretarias, sempre que for requisitado.
30	Psicopedagogo	Realizar orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade. A orientação profissional em conjunto com o psicólogo educacional, e ao aluno. Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários). Transformar queixas em pensamentos. Criar espaços de escuta. Observar, entrevistar e fazer devolutivas. Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico. Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família. Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes. Quando necessário, promover a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados. Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal. Trabalhar com grupos – grupo escolar é uma unidade em funcionamento. Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem. Clarear papéis e tarefas nos grupos. Criar estratégias para o exercício da autonomia: cooperação e respeito mútuo. Estabelecer um vínculo psicopedagógico. Não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, pode fazer sondagens. Compor a equipe técnica-pedagógica. Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão.
31	Terapeuta Ocupacional	Promover a elaboração de diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional, desenvolvimento dos objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias, execução de atos privativos: análise da atividade, realização das AVD, AVP, AVT, AVL, órteses, próteses, adaptações e dispositivos de auxílio, intervenção sobre o ambiente. Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
32	Agente Administrativo	Executar os serviços gerais de escritório, tais como separação e classificação de documentos e correspondência, transcrições de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, observando rotinas e processos estabelecidos pela necessidade administrativa. Desenvolver atividades correlatas, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, datilografar e, ou digitar material inerente ao setor, organizar e manter atualizados os arquivos, conferir e elaborar dados estatísticos, prestar assessoramento na área administrativa. Registrar, controlar e dar andamento no protocolo geral de documentos. Executar outras atividades inerentes à função.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

33	Auxiliar em Serviço Bucal	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. Atender às necessidades básicas de um consultório dental. Zelar pelas peças e aparelhos do consultório. Zelar pela limpeza. Manter o ambiente em perfeitas condições de higiene. Fazer fichas dos pacientes. Atender os pacientes com respeito e dedicação. Ajudar o odontólogo naquilo que necessário for, referente ao labor do trabalho na Unidade de saúde. Ajudar na escovação e prevenção de doenças bucais.
34	Escriturário	Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais. Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros. Executar trabalhos de digitação e datilografia. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos. Auxiliar na preparação de documentação dos registros funcionais, verificando as anotações nas fichas de registros e financeiras dos servidores. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais. Auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias. Registrar, controlar e dar andamento no protocolo geral de documentos. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
35	Fiscal de Tributos	Prestar orientação ao contribuinte, quanto ao cumprimento das obrigações tributárias. Exercer, na forma da programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças, atividades de fiscalização, inclusive diligências em estabelecimento, relativamente a tributos municipais ou outras cuja fiscalização tenha sido delegada ao município, competindo-lhe examinar livros, arquivos e documentos comerciais e fiscais. Proceder à arguição de infração à legislação tributária. Reter documentos ou livros de escrituração, quando necessários para comprovação de infração ou falsificação ou quando possuídos com intenção de fraude, lavrando o competente termo. Coletar dados relativos aos documentos de arrecadação e de informações econômico-fiscais. Examinar as dependências do estabelecimento. Lavrar os termos de início e de encerramento do exame fiscal nos livros ou documentos próprios. Prestar informações em processo fiscal. Instruir processos administrativos fiscais. Emitir parecer em matéria tributária. Elaborar e apresentar relatório das atividades de fiscalização exercidas, observadas as exigências regulamentares. Apresentar, no prazo regulamentar, contestação à defesa e recursos em processo administrativo fiscal. Efetuar, privativamente, o lançamento "ex officio" dos créditos tributários, inclusive.
36	Monitor do CAPS	Desenvolver ações das oficinas terapêuticas e produtivas do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, assim como desenvolver atividades artesanais. Trabalhar em conjunto com a equipe técnica para desenvolver com os usuários, as atividades terapêuticas necessárias para a organização, criatividade e socialização dos mesmos, no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente da oficina terapêutica de trabalho. Desenvolver projetos de trabalho de acordo com o nível de percepção e habilidade dos usuários, indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função. Possibilitar o aparecimento do sujeito através da escuta, fala do usuário, constituindo assim um processo terapêutico. Possibilitar o ato criativo. Participar das reuniões técnicas, administrativas e clínicas realizadas semanalmente. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CAPS. Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CAPS. Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CAPS. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
37	Oficineiro de Artesanato	Orientar quanto a cuidados higiênicos de pacientes. Ensinar em grupos de pacientes com transtornos mentais graves, dependentes químicos, atividades manuais de artesanato diversos e participar de reunião de equipe. Desenvolver ações culturais (música instrumental, danças, técnica vocal, arte popular, tradições folclóricas, jogos de mesa). Apresentar relatórios das atividades. Participar de reuniões avaliatórias, administrativas, e de planejamento. Zelar pelo patrimônio público, e pelo material que lhe for disponibilizado. Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento das atividades desenvolvidas. Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento. Registrar a frequência diária dos aprendizes. Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas. Participar de reuniões com a coordenação. Avaliar o desempenho dos aprendizes. Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e prático. Participar das atividades de capacitação, quando solicitado. Atuar ética e profissionalmente. Participar dos eventos do Ponto de Cultura Portadores de Eficiência. Realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, confecção de velas, bonecas, blusas, chaveiros, massas de modelar, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

38	Professor de 1º ao 5º Ano	Exercer a docência no sistema público municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. Exercer atividades técnico-administrativas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tomando-o agente de transformação social. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo. 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.
39	Recepcionista	Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público. Repassar informações para o usuário, encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.
40	Técnico Agrícola	Orientar e oferecer assistência técnica ao homem do campo (micro, pequeno, médio e grande produtor) na parte agropecuária, fornecendo informações sobre cultivo e plantação de arroz, milho, feijão, criação de animais e produção de vegetais. Realizar visitas técnicas aos produtores, observando como está sendo conduzida a lavoura, a criação de animais, observando alimentação, higiene das instalações onde está o animal, verificando também o tipo de vacina que está recebendo, para que a criação e produção de um modo geral sejam conduzidas com sucesso. Elaborar projetos através da planta (croqui) de terrenos e/ou canteiros, verificando a quantidade de adubo, se é adequada e que tipo de planta deve ser cultivada em determinada região. Ensinar, na teoria e na prática, o produtor a plantar, confeccionar canteiros, adubar a terra, dosagem certa de adubo, utilizar defensivos e equipamentos manuais e maquinários, etc. Executar a arborização da cidade, onde se tem plantio, condução, poda, etc., das árvores e jardins do município. Efetuar relatórios constando o desempenho diário para ter controle das atividades desenvolvidas pelo departamento. Atuar com técnicas de aplicação e regulagem de equipamentos agrícolas. Orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas. Atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
41	Técnico de Enfermagem	Fazer atendimento de enfermagem nas Unidades de Urgência e Emergência, Saúde Mental, Centro de Assistência Psicossocial – CAPS, Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde. Casa maternal. Administrar medicamentos mediante prescrição médica. Participar da vacinação e suas programações. Fazer coleta de material para exames, quando indicado. Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis. Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica. Participar de atividades de saúde a nível comunitário. Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem. Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes. Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes. Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário. Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem e atividades administrativas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Enfermagem – COREN, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Executar outras atividades correlatas.
42	Técnico em Prótese Dentária	Atuar em conjunto com o cirurgião-dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética do paciente por meio de próteses dentárias, para os diversos casos de correção das estruturas dento-faciais, bem como as que requeiram movimentos dentários e harmonização do complexo maxilo-mandibular. Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. Executar montagem das próteses dentárias. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

43	Telefonista	Atender ligações telefônicas, através de equipamento telefônico específico, para prestar informações ou transferir para o setor solicitado. Realizar ligações telefônicas locais e interurbanas, através de equipamento telefônico específico. Prestar atendimento aos funcionários, informando números de telefones que constam na lista telefônica, para suprir a necessidade da área solicitante. Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Manter atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
44	Agente da Guarda Municipal	Promover segurança nas escolas, prédios públicos municipais e imediações. Fazer rondas ostensivas em áreas determinadas. Deter infratores para a autoridade competente. Abordar pessoas com fundadas suspeitas. Prestar assistência aos transeuntes. Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência. Prestar segurança na realização de eventos públicos. Coibir ação dos guardadores de carros. Prestar assistência à população em casos de calamidade pública. Preservar local de crime. Proteger os bens públicos, serviços e instalações. Acompanhar a fiscalização dos vendedores ambulantes. Prestar assistência ao cumprimento da legislação municipal. Apoiar o recolhimento de moradores de rua aos albergues municipais. Participar nas ações de reintegração de posse de bens municipais. Prestar informações sobre acervo cultural do Município. Solicitar manutenção de vias públicas. Analisar documentação do condutor e do veículo. Fiscalizar serviços de escolta. Participar de bloqueio em via pública. Prevenir o uso de entorpecentes. Revistar pessoas. Cuidar e zelar pelo armamento, munição e viaturas. Comunicar-se através de fluência oral e escrita. Redigir relatórios, preencher formulários, dialogar com usuários. Demonstrar competências pessoais, tais como: sensatez, polidez, iniciativa, discernimento, percepção para análise visual de pessoas e situações. Controlar direção de veículo em movimento. Manter-se disciplinado. Demonstrar autocontrole e assiduidade. Evidenciar postura profissional. Trabalhar em equipe. Manter-se discreto. Manusear arma de fogo, quando a legislação federal permitir. Desenvolver condições físicas. Demonstrar noções de primeiros socorros. Manter-se atualizado. Desenvolver noções de informática. Demonstrar segurança Cultivar criatividade. Usar equipamentos de proteção individual.
45	Agente de Endemias	Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências. Executar atividades no controle de vetores transmissores de doenças, realizar pesquisas, coletar amostras, aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população. Fazer as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbanas e rurais, para a detecção e o combate à dengue, à esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias.
46	Agente de Portaria	Receber, orientar e encaminhar o público. Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso identificação ou registro de ocorrência. Encaminhar as demandas de entrega de documentos, correspondências, volumes e outros aos setores competentes. Abrir e fechar dependências de prédios, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Executar atividades correlatas.
47	Auxiliar Administrativo	Digitar e/ou datilografar relatórios, ofícios, minutas e/ou memorandos. Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio. Compilar ou elaborar dados estatísticos. Atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis. Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Inserir dados nos sistemas informatizados.
48	Auxiliar de Vigilância Escolar	Executar rondas diurna e noturna nas dependências escolares visando à proteção do imóvel, móveis e semoventes que integrem o patrimônio público, bem como em áreas adjacentes. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais. Informar ao superior as ocorrências. Encaminhar as pessoas aos setores procurados. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Desenvolver atividades correlatas.
49	Fiscal de Disciplina	Cuidar e inspecionar comportamento, organização de entrada e saída de alunos no quadro da escola, desde o início até o término dos períodos das atividades escolares. Zelar pela segurança dos alunos durante sua permanência na escola, tanto individual quanto coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino. Encaminhar alunos, pais ou responsáveis à sala de aula ou à secretaria. Organizar filas, cuidar da formação de alunos em ensaios, passeatas, desfiles ou passeios. Cuidar e observar os alunos no recreio, evitar, na medida do possível, que os alunos falem às aulas e fiquem pelos corredores e pátios das escolas, levando à direção da escola qualquer fato ou atitude suspeita em relação aos alunos. Evitar discussões e brigas entre os alunos; Fiscalizar e coibir, sem violência, o uso de drogas e armas no ambiente escolar. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares. Comunicar imediatamente a direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar e outras funções correlatas.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

50	Merendeira	Selecionar e preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido. Manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene no desempenho de suas tarefas. Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda. Notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados. Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na dispensa. Fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades. Auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar. Colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança. Comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar. Executar demais atividades afins.
51	Motorista Habilitação B	Dirigir obedecendo o Código Nacional de Trânsito. Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros. Transportar passageiros, doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego. Fazer consertos de emergência e trocar pneus furados. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergência. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições. Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração. Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.
52	Motorista Habilitação D	Dirigir obedecendo o Código Nacional de Trânsito. Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas e coleta de lixo. Transportar passageiros, doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas. Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos e consertos de emergência, trocando pneus furados. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições. Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração. Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.
53	Serviçal	Efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos prédios municipais, tais como: pátios, quadras de esporte, pisos, lustres, salas, banheiros, vestiários e outros, tirando pó, lavando, encerando, limpando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários. Proceder a higienização e desinfecção em berçários, colchonetes, móveis, lençóis, tapetes, objetos e outros equipamentos. Coletar o lixo de todos os ambientes, depositando-o na lixeira. Controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente, comunicando, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos. Controlar e organizar o estoque. Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança, sendo atencioso e prestativo. Auxiliar, eventualmente, outros funcionários quando necessário. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção. Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção. Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar. Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento as necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Executar demais atividades afins.

3 INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da Inscrição.

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Lagoa da Canoa serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, no período entre 08h00min do dia **17/03/2014** e 23h59min do dia **30/04/2014**.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público do Município de Lagoa da Canoa são os seguintes:
 - a) no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE-UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
- c) o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE-UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento desta, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.

- 3.3 O pagamento do Boleto Bancário, efetuado após a data do vencimento, não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2. deste Edital.
- 3.5 O sistema de inscrição da COPEVE-UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema.
- 3.6 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.7 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.8 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na **Lan HouseK@juNet, situada na Rua Vicente Ferreira de Farias, nº 54, Centro, Lagoa da Canoa – Alagoas**, no período entre **17/03/2014 e 30/04/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 13h00
- 3.9 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela abaixo.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
1 a 31	Nível Superior	R\$ 90,00
32 a 43	Nível Médio/Técnico	R\$ 70,00
44 a 53	Nível Fundamental	R\$ 50,00

- 3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.11 O candidato inscrito não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.12 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.13 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.15 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.16 O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, na página de acompanhamento do Concurso.
- 3.17 Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.18 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrição disponibilizado pela COPEVE-UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.19 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.20 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

Isenção do pagamento da taxa de inscrição.

- 3.21** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem com hipossuficiência de recursos e preencherem os requisitos do subitem **3.22**.
- 3.22** O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o subitem **3.21** poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período entre 08h00min do dia **17/03/2014** e 23h59min do dia **21/03/2014**, devendo preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:
- a) estar inscrito em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e a Lei Municipal de Lagoa da Canoa nº 561/2013, de 25 de novembro de 2013; **e**
 - b) for membro de família com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo nacional.
- 3.23** O conjunto de documentos necessários para a concessão de isenção de taxa de inscrição deve ser composto, **cumulativamente**, pelos seguintes comprovantes:
- a) Requerimento de isenção de taxa de inscrição emitido pelo site da COPEVE/UFAL; **e**
 - b) Comprovante de inscrição no Concurso Público do Município de Lagoa da Canoa emitido pelo site da COPEVE/UFAL; **e**
 - c) Cópia, autenticada em cartório, do comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único; **e**
 - d) Declaração firmada pelo próprio candidato, com firma reconhecida em cartório, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto.
- 3.23.2** Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório.
- 3.24** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente preenchido, o qual deverá ser impresso pelo sistema de inscrição no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, anexando comprovante da inscrição no qual ele requer a isenção e os documentos relacionados no subitem **3.23** deste Edital.
- 3.25** A documentação de que trata os itens mencionados acima deve ser entregue no período do dia **18/03/2014** ao dia **21/03/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das **08h00min às 13h00min**, na Sede da Prefeitura do Município de Lagoa da Canoa, situada na Praça Vereador Benício Alves de Oliveira, s/n – Centro – Lagoa da Canoa – Estado de Alagoas, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador, quanto à formulação do respectivo pedido. No caso da utilização de procuração particular haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 3.26** Os candidatos poderão, ainda, enviar a documentação para requerimento de isenção de taxa de inscrição por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **21/03/2014**. Em caso de envio via Correios, a documentação deverá ser enviada para a sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL
- 3.27** Os documentos comprobatórios previstos no subitem **3.23** deverão ser apresentados em envelope, seguindo a ordem exposta no referido subitem.
- 3.28** As informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Requerimento para Solicitação de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame.
- 3.29** O preenchimento incorreto do Requerimento para Solicitação de Isenção no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, assim como a entrega incompleta da documentação, implica no indeferimento da solicitação de isenção.
- 3.30** Após a entrega da documentação conforme prevista nos subitens dispostos acima, não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 3.31** Caso o candidato entregue mais de um envelope com documentação, será considerado apenas o último envelope entregue.
- 3.32** Será indeferida a solicitação que:
- a) fraudar documento;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- b) omitir informações;
 - c) prestar informações inverídicas no preenchimento dos documentos;
 - d) apresentar documentação sem autenticação em cartório (conforme previsto no subitem 3.23.2);
 - e) preencher incorretamente a documentação exigida;
 - f) enviar a documentação incompleta;
 - g) preencher de forma incorreta ou incompleta os dados de identificação do envelope; e/ou
 - h) enviar os documentos em data posterior àquela estabelecida no calendário.
- 3.33** O município de Lagoa da Canoa, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL reservam-se, a qualquer tempo, o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.34** Constatando-se irregularidade, mesmo após eventual aprovação no Concurso Público, o candidato estará sujeito às penalidades legais cabíveis, podendo, inclusive, ser excluído do certame.
- 3.35** Quaisquer outros documentos que se fizerem necessários à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato podem ser exigidos em qualquer fase deste certame.
- 3.36** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo o município de Lagoa da Canoa, a FUNDEPES e a COPEVE/UFAL utilizá-las, em qualquer época, no amparo de seus direitos.
- 3.37** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br no dia **28/03/2014**.
- 3.38** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção no dia **29/03/2014**, entre às 0h00 e às 23h59, exclusivamente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, devendo utilizar, obrigatoriamente, o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.39** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.40** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado no dia **03/04/2014** no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.41** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto como vencimento no Boleto Bancário, bastando acessar o sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br e imprimir o Boleto Bancário.
- 3.42** Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.

Outras informações relativas à inscrição.

- 3.43** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE-UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE-UFAL, por meio dos telefones (82) 32141692 ou (82) 32141694 ou pelo e-mail copeve.candidato@gmail.com.
- 3.44** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.44.1** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com aviso de recebimento para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.45** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL nos termos dos subitens **3.44** e **3.44.1** produzirão efeitos somente para o concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do site da COPEVE-UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

3.46 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE-UFAL.

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

- 4.1 Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital ou que forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no subitem 2.1, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.3 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) dentro do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 4.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7 O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
- 4.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para portadores de deficiência.
- 4.10 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização da prova**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no formulário de inscrição no site da COPEVE-UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da prova e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, **na sede da COPEVE-UFAL**, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, no período ente o dia **17/03/2014** até o dia **02/05/2014**, (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **02/05/2014**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 4.11 As condições especiais de que trata o subitem 4.10 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.12 Aos candidatos com visão subnormal (ambliope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem 4.10.
- 4.13 **Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.10, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.**
- 4.14 O laudo médico a que se refere o subitem 4.10 não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso.
- 4.15 O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá **solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no subitem 4.10.
- 4.16 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 4.10, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 4.17 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL serem responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
- 4.18 A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem 4.10, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.

- 4.18.1 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.18.2 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.18.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.19 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado no dia **12/05/2014** no site da COPEVE-UFAL.
- 4.19.1 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período de **13/05/2014 a 15/05/2014**, (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE-UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, por Sedex com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **15/05/2014**.
- 4.20 O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial após avaliação dos recursos será publicado no dia **23/05/2014** no site da COPEVE-UFAL.
- 4.21 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.22 O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.
- 4.23 O candidato portador de deficiência que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da posse, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.
- 4.24 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.25 O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica do Município de Lagoa da Canoa.
- 4.26 A Junta Médica do Município procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

5 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1 O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível a partir do dia **11/08/2014**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 5.1.1 Na possibilidade de qualquer falha técnica do site da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no *site* da FUNDEPES, www.fundepes.br, uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu cartão de inscrição no *site* da COPEVE-UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no *site* da FUNDEPES.
- 5.1.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6 DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 A prova objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma correta.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 6.2 A distribuição de questões por disciplina, bem como o conteúdo programático para a realização das provas, estão descritos nos **Anexos I e II** deste Edital.
- 6.3 A elaboração das provas será levada a efeito por banca examinadora que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o programa. À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da banca examinadora por ela constituída.
- 6.4 As provas objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, no dia **17/08/2014**, na cidade de Lagoa da Canoa, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas na cidade de Lagoa da Canoa não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, **os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos**.
- 6.4.1 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao município de Lagoa da Canoa, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento do candidato para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por sua conta.
- 6.5 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todos os cargos.
- 6.6 Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no cartão de inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 6.7 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens **6.8, 6.9 e 6.10**, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 6.8 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.9 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **6.8**), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.10 **Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.8, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 6.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o **registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 6.13 Os candidatos que não **portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões de local de prova**, não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.14 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 6.15 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 6.16 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 6.17 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.18 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 6.19 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 6.20 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.
- 6.21 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de Lei, necessitem portar arma, deverão procurar a coordenação da escola antes do início das provas.
- 6.22 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.
- 6.23 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 6.24 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do fiscal, deixando o Caderno de questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem 6.23.
- 6.25 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 6.26 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas das questões da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.27 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 6.28 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 6.29 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 6.30 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao fiscal de sala.
- 6.31 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio**. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito, na folha de gabarito fornecido pela COPEVE/UFAL.
- 6.32 Nas salas que apresentarem apenas 01 (um) fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da ata de encerramento de provas.
- 6.33 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de questões para a Folha de Respostas.
- 6.34 Será eliminado do Concurso o candidato que:

I.	chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa da prova;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital;
XI.	descumprir os termos do presente Edital.

- 6.35 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.36 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 6.37 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 6.38 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

7 DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as provas objetivas, no endereço eletrônico: www.copeve.ufal.br, a partir das 21h00min do dia **21/08/2014**.

8 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 8.2 Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.
- 8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no site da COPEVE - UFAL.
- 8.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.5 No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 8.3, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 8.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens 8.3 e 8.5.
- 8.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem 8.5, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 8.9 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.12 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuseram recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da UFAL, instruído com cópia do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a conta da data de protocolo do requerimento.

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

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

Tabela 1: Pontuação das questões para todos os cargos de nível superior, todos os cargos de nível médio e para os seguintes cargos de nível fundamental: Agente de Endemias, Motorista – Habilitação “B” e Motorista – Habilitação “D”.

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	02	30
Raciocínio Lógico ou Matemática, conforme for o caso	10	01	10
Conhecimentos Específicos	15	04	60
TOTAL			100

Tabela 2: Pontuação das questões para os seguintes cargos de nível fundamental: Agente da Guarda Municipal, Agente de Portaria, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Vigilância Escolar, Fiscal de Disciplina, Merendeira e Servçal.

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	20	03	60
Matemática	20	02	40
TOTAL			100

- 9.3 Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **40% (quarenta por cento)** da pontuação máxima admitida na prova objetiva, considerando esta como o conjunto de todas as questões que a compõe.
- 9.4 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o item anterior serão eliminados do Concurso.
- 9.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da prova objetiva, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.6 O resultado da Prova Objetiva para os cargos de professores será publicado no dia **09/10/2014**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.7 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados nos cargos de Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de 1º ao 5º Ano, conforme critério estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

10 PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

- 10.1** Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 9.7, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.
- 10.2** A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de 1º ao 5º Ano, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem 10.3.
- 10.3** Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR			
CÓDIGO	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de doutorado ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.	50	50
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de mestrado ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.	30	30
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de especialização ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização , na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.	20	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 10.4** Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste item.
- 10.5** As fotocópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.
- 10.6** Somente serão aceitos envelopes entregues no período de **15/10/2014 a 17/10/2014, em local e horário a ser divulgado posteriormente no Edital de convocação.**
- 10.6.1** Os documentos especificados no subitem 10.3 devem ser apresentados em **envelope e entregues no local indicado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado no dia 09/10/2014**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 10.6.2** Será permitido o envio dos títulos pelos correios, via sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR), desde que a **postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL, conforme subitem 10.7. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE-UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL.
- 10.7** O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.8** O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- a) Requerimento de inscrição** emitido pelo sistema da COPEVE-UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo informado na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem 10.7;
- b) Uma cópia autenticada em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem 10.3.
- 10.9** Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem 10.8, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 10.10** O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.11** A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens **10.6**, **10.7**, **10.8** e **10.9**, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.12** **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato.** Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.
- 10.13** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem **10.3**.
- 10.14** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.15** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **10.3** não serão considerados para fins de pontuação.
- 10.16** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.
- 10.17** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.
- 10.18** Para julgamento dos títulos de **pós-graduação lato sensu (especialização)** e **stricto sensu (mestrado e doutorado)** serão admitidas cópias autenticadas em cartório de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso **na área específica para a qual o candidato concorre e/ou na área de Educação**, emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome e o nível do curso.
- 10.18.1** Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de **pós-graduação lato sensu (especialização)** deverão apresentar **carga horária igual ou superior a 360 horas**. Caso o documento de conclusão não contenha explicitamente a carga horária total da especialização, será necessária ainda a apresentação de cópia autenticada em cartório do histórico escolar indicando a carga horária total do curso.
- 10.18.2** A Banca Examinadora realizará a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) como condição de validação dos títulos de conclusão de pós-graduação.
- 10.19** A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação.
- 10.20** Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado na Ficha de Inscrição do sistema da COPEVE-UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 10.21** Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.
- 10.22** Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 10.23** É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
- 10.24** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.25** Os Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
- 10.26** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

11 DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

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



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

12 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado no dia **12/11/2014**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 12.2** A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem **10**.
- 12.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

13 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no site da COPEVE-UFAL. O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da COPEVE-UFAL, disponível no *site* www.copeve.ufal.br.
- 13.2** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos entregues pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE-UFAL.
- 13.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no período estabelecido no subitem **10** deste Edital.
- 13.4.1** A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.
- 13.5** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via *Internet* pelo sistema da COPEVE-UFAL.
- 13.6** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 13.7** Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no *site* www.copeve.ufal.br quando da divulgação do resultado final.
- 13.8** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Prova de Títulos e processamento do resultado, o resultado final para todos os cargos será divulgado no dia **24/11/2014**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 14.2** A nota final (NF) do candidato para os cargos de Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de 1º ao 5º Ano, será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva (NPO), com peso 8 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 2 (dois), de acordo com a equação abaixo.

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

- 14.3** A nota final para os demais cargos, que não os especificados no subitem **14.2**, será igual a nota obtida na Prova Objetiva.
- 14.4** Para efeito de classificação para os cargos que não serão submetidos à Prova de Títulos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

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



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 14.4.1** Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

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

- 14.5** Para efeito de classificação final para os cargos de Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor de 1º ao 5º Ano, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

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

- 14.5.1** Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

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

- 14.6** O concurso Público do Município de Lagoa da Canoa será homologado por ato do Prefeito do Município de Lagoa da Canoa no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

15 CLASSIFICAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 15.1** Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.
- 15.2** Após a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Lagoa da Canoa, publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 15.3** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.
- 15.4** Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação do Decreto de nomeação no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* ou entregue o Decreto de nomeação diretamente ao candidato, com a sua assinatura de recebimento.
- 15.5** O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, realizada por Junta Médica do Município de Lagoa da Canoa.
- 15.6** A Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 15.7** O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem **16.1**, bem como dos documentos elencados conforme o subitem **15.6**.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 15.8** O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03(três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

16 REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 16.1** A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/4/1972;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item **2** deste Edital, apresentando certificado de conclusão de curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou, quando for o caso, certificado de conclusão de ensino fundamental, médio, médio/técnico ou técnico reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
 - h) apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no item **2** deste Edital. Nos casos de o candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
 - i) apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
 - j) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa;
 - k) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - l) ter sido aprovado no Concurso Público.
- 16.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 16.3** Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem **16.1**, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa.
- 16.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 16.5** Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** O prazo de **validade do Concurso será de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 17.2** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado preliminar, convocações e resultado final, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 17.3** A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 17.4** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa.
- 17.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela FUNDEPES ou pela COPEVE/UFAL, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Estado de Alagoas* ou as declarações ou atestados emitidos pela Prefeitura de Lagoa da Canoa.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

- 17.6** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pelo Decreto nº 1.643/2013, de 03 de dezembro de 2013.

Álvaro Bezerra de Melo
Prefeito do Município de Lagoa da Canoa



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

ANEXO I

QUADRO DE QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTO BÁSICO E DA PROVA DE CONHECIMENTO
ESPECÍFICO – PARA TODOS OS CARGOS PREVISTOS NESTE EDITAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGOS	CONHECIMENTOS BÁSICOS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
		Português	Raciocínio Lógico	
1	Analista de Sistemas	15	10	15
2	Assistente Social	15	10	15
3	Educador Físico	15	10	15
4	Enfermeiro	15	10	15
5	Enfermeiro Obstetrix	15	10	15
6	Farmacêutico	15	10	15
7	Fisioterapeuta	15	10	15
8	Gestor em Recursos Humanos	15	10	15
9	Médico Generalista	15	10	15
10	Médico Ginecologista	15	10	15
11	Médico para pequenas cirurgias	15	10	15
12	Médico Pediatra	15	10	15
13	Médico Plantonista	15	10	15
14	Médico Psiquiatra	15	10	15
15	Médico Ultrassonografista	15	10	15
16	Médico Veterinário	15	10	15
17	Nutricionista	15	10	15
18	Odontólogo	15	10	15
19	Odontólogo Cirurgião Buco-maxilar	15	10	15
20	Odontólogo Endodontista	15	10	15
21	Odontólogo para pacientes especiais	15	10	15
22	Odontólogo Periodontista	15	10	15
23	Odontólogo Protésista	15	10	15
24	Professor de Biologia	15	10	15
25	Professor de Educação Física	15	10	15
26	Professor de História	15	10	15
27	Professor de Língua Portuguesa	15	10	15
28	Professor de Matemática	15	10	15
29	Psicólogo	15	10	15
30	Psicopedagogo	15	10	15
31	Terapeuta Ocupacional	15	10	15



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS		PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
		Português	Raciocínio Lógico	
32	Agente Administrativo	15	10	15
33	Auxiliar em Saúde Bucal	15	10	15
34	Escriturário	15	10	15
35	Fiscal de Tributos	15	10	15
36	Monitor do CAPS	15	10	15
37	Oficineiro de Artesanato	15	10	15
38	Professor de 1º ao 5º Ano	15	10	15
39	Recepcionista	15	10	15
40	Técnico Agrícola	15	10	15
41	Técnico de Enfermagem	15	10	15
42	Técnico em Prótese Dentária	15	10	15
43	Telefonista	15	10	15

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS		PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
		Português	Matemática	
44	Agente da Guarda Municipal	20	20	-
45	Agente de Endemias	15	10	15
46	Agente de Portaria	20	20	-
47	Auxiliar Administrativo	20	20	-
48	Auxiliar de Vigilância Escolar	20	20	-
49	Fiscal de Disciplina	20	20	-
50	Merendeira	20	20	-
51	Motorista Habilitação B	15	10	15
52	Motorista Habilitação D	15	10	15
53	Serviçal	20	20	-



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 7. Relações de sinonímia e antonímia. 8. Ambiguidade e polissemia. 9. Sintaxe da oração e do período. 10. Funções do “que” e do “se”. 11. Emprego do acento grave. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial. 14. Concordâncias verbal e nominal. 15. Regências verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; regras de Inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Raciocínio sequencial. 7. Raciocínio lógico matemático. 8. Raciocínio quantitativo. 9. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de conjuntos. 12. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. ANALISTA DE SISTEMA

1. Fundamentos da Computação: organização básica de computadores: processador, memória, entrada-saída; organização interna do processador; hierarquia de memória; dispositivos de E/S; sistemas operacionais e ambientes Windows Server e GNU/Linux. 2. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos; Linguagem de Modelagem Unificada: UML, Análise, Projeto; Reuso de Software (Componentes e Frameworks); Padrões de Projeto; Testes de Software; Modelos para especificação de sistemas de software; Gerenciamento de Projetos de Software; Documentação de Software Qualidade de software - CMMI, ISSO; Processos de desenvolvimento de software: RUP, SCRUM e XP. 3. Desenvolvimento de Software: Tipos abstratos de dados: pilha, fila, fila de prioridade, árvore e grafo; Algoritmos de busca e ordenação; Fundamentos de orientação a objetos; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Técnicas e Linguagens de Programação: Java, JSP, Java EE e PHP. 4. Banco de Dados: Conceitos gerais sobre Bancos de dados; Métodos de acesso primário e secundário; Arquitetura de banco de dados e modelos de dados; Projeto conceitual: modelo entidade-relacionamento; Projeto lógico; Mapeamento para Modelo Relacional; Modelo relacional; Transações, concorrência, recuperação, segurança e integridade em banco de dados; Linguagem SQL; Normalização; SGBDs MySQL e Postgres. 5. Segurança da Informação: Procedimentos de segurança e recuperação de dados; Criptografia, estrutura de certificação e assinatura digital; Tecnologias e ferramentas para garantir a segurança dos recursos de informação; Gerenciamento e Segurança em Redes de Computadores. 6. Redes de Computadores: topologias de redes, arquiteturas, meios físicos e principais padrões; TCP/IP: Arquitetura, Protocolos e Serviços; Arquitetura Cliente/Servidor; Arquitetura P2P; Equipamentos de Interconexão de Rede (Hub, Switch, Roteadores etc.); Projeto, implementação e administração de redes; Configuração, administração e gerenciamento de servidores de autenticação, servidores de arquivos, servidores de Internet, Redes sem Fio.

2. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; Questão Social, Estado e gênese da Política Social. 2. Política Social: tendências no *Welfare State* e no neoliberalismo; Política Social brasileira. 3. Ética e Práxis Profissional: O Código de Ética Profissional de 1993 e o projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. 5. Seguridade Social e Direitos Sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e Serviço Social; Política de Saúde; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS; Parâmetros de Atuação do Serviço Social na Saúde. 7. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada – BPC. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política Pública para Crianças e Adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. 10. Política Pública para Idosos; Estatuto do Idoso. 11. Política Pública para Pessoas com Deficiência (Auditiva, Visual, Motora e Mental). 12. Serviço Social na Educação. 13. Controle Social das Políticas Sociais; Mecanismos de Controle Social: Conselhos e Conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público, Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: trabalho, saúde e Serviço Social; Ética e Direitos Humanos.

3. EDUCADOR FÍSICO

1. Aptidão física relacionada à saúde e ao rendimento. 2. Análise e comunicação de informações em saúde. 3. Crescimento e desenvolvimento motor: da infância à adolescência. 4. Testes, medidas e avaliação no contexto da atividade física e esporte. 5. Qualidade de vida relacionada à saúde. 6. Planejamento e avaliação de programas de atividade física. 7. Prescrição de exercícios físicos para grupos especiais: pessoas com doenças



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

crônicas não transmissíveis, gestantes e idosos. 8. Promoção e Educação da saúde no contexto da atividade física. 9. Organização de eventos esportivos. 10. Lazer e recreação em diferentes locais e fases da vida.

4. ENFERMEIRO/ 5. ENFERMEIRO OBSTETRIZ

1. Conhecimentos Básicos: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia. 2. Saúde: Conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 3. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos; humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 4. Ética e Legislação profissional. 5. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. 6. Família: visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 7. Saúde da criança: consulta de enfermagem: avaliação do crescimento, desenvolvimento, alimentação, imunização e higienização; visita domiciliar ao recém-nascido; aleitamento materno; prevenção de acidentes na infância; violência (abusos e maus-tratos); assistência de enfermagem à criança: com risco nutricional, doenças prevalentes e necessidades especiais. 8. Saúde do adolescente: crescimento e desenvolvimento. Aspectos psicossociais da atenção ao adolescente; consulta de enfermagem; Prevenção de DSTs/AIDS; dependência química e prevenção do uso de drogas lícitas e ilícitas; prevenção de acidentes e violências; prevenção da gravidez na adolescência. 9. Saúde da mulher: assistência pré-natal: orientações gerais, exames do pré-natal, exame físico, fatores de risco, imunização; ciclo gravídico puerperal; nutriz e puérpera; prevenção do câncer ginecológico e de mama; climatério; planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. 10. Saúde do adulto: consulta de enfermagem; assistência de enfermagem: aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes e hipertensão), portadores de doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, dengue, hepatites, etc.) e aos pacientes acamados e com dificuldades de locomoção no domicílio. Prevenção das doenças relacionadas ao trabalho. 11. Saúde do idoso: consulta de enfermagem; prevenção de acidentes e maus-tratos; assistência de enfermagem: aos dependentes de cuidados domiciliares e acamados e aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis. 12. Práticas e saberes em enfermagem: processo de enfermagem; exame físico; esterilização e desinfecção de materiais na unidade básica de saúde; administração de medicamentos; manuseio com sonda nasogástrica e/ou vesical; prevenção e cuidados com feridas na unidade de saúde e no domicílio; intervenções básicas de primeiros socorros na atenção primária. 13. A política de saúde mental do SUS: Portaria nº 336 de 2002 do Ministério da Saúde, que define as modalidades dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).

6. FARMACÊUTICO

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

7. FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica. 2. Cardiopatias, pneumopatias, neuropatias e doenças musculoesqueléticas no paciente adulto, pediátrico e em neonatologia. 3. Recursos, métodos e técnicas em fisioterapia geral: eletrotermofototerapia; prescrição de exercícios físicos aeróbios e de resistência; técnicas de higiene brônquica; técnicas de re-expansão pulmonar; dispositivos de higiene brônquica - Shaker, Flutter e Acapella. 4. Fisioterapia em cardiologia (cardiofuncional): propedêutica e fisioterapia cardiovascular; doenças cardiovasculares e reabilitação - Infarto Agudo do Miocárdio (IAM), Insuficiência Coronariana (ICO), Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC), Arritmias Cardíacas e Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS); fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia cardiovascular. 5. Fisioterapia pneumofuncional: propedêutica e fisioterapia respiratória; doenças pulmonares e reabilitação - pneumonias, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), doenças pleurais, bronquiectasias; oxigenoterapia e aerosolterapia no paciente adulto; ventilação mecânica e desmame no paciente adulto; ventilação mecânica não invasiva no paciente adulto; monitoração respiratória no paciente adulto; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia abdominal; traqueostomias; técnica de aspiração no paciente adulto; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgia torácica. 6. Fisioterapia neurofuncional: propedêutica e fisioterapia em neurologia; doenças neurológicas e reabilitação - doenças degenerativas do sistema nervoso; traumatismos do sistema nervoso; nevralgias; paralisia facial; esclerose múltipla; síndrome do neurônio motor superior e inferior; Acidente Vascular Encefálico (AVE); hemiplegia, tetraplegia, paraplegia, hemiparesia, tetraparesia e paraparesia; lesões nervosas periféricas; lesões medulares; distúrbios do tônus muscular. 7. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia: propedêutica e fisioterapia em ortopedia e traumatologia; doenças musculoesqueléticas e reabilitação - abordagem fisioterapêutica da capsulite adesiva do ombro; lesão de tendões do ombro, cotovelo, punho e mão, quadril, joelho e tornozelo e dedos; síndrome do desfiladeiro torácico; síndrome do túnel do carpo; treinamento proprioceptivo; treinamento de alongamento e força muscular; cinesioterapia; abordagem fisioterapêutica da reabilitação específica da mão; abordagem fisioterapêutica na lesão dos ligamentos do ombro, cotovelo, punho e mão, quadril, joelho e tornozelo e dedos; abordagem fisioterapêutica nas fraturas dos membros superiores, inferiores e coluna vertebral; abordagem fisioterapêutica no pré e pós-operatório de cirurgias ortopédicas e traumatológicas; abordagem fisioterapêutica no tratamento dos desvios da coluna vertebral (escoliose, hipercifose, hiperlordose); abordagem fisioterapêutica no tratamento da doença degenerativa discal, hérnia de disco, lombalgias, cervicalgias e dorsalgias; abordagem fisioterapêutica nas dores referidas e irradiadas; fisioterapia nas doenças reumatológicas, artrite



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

reumatoide, fibromialgia, lúpus eritematoso, osteoartrose, artrite gotosa, espondilite anquilosante, esclerodermia. **8.** Fisioterapia em pediatria e neonatologia: propedêutica em pediatria e neonatologia; doenças em pediatria e neonatologia e reabilitação – fibrose cística, bronquiolite, asma e pneumonias; técnicas de desenvolvimento pulmonar; ventilação mecânica e desmame em pediatria e neonatologia; ventilação mecânica não invasiva em pediatria e neonatologia; oxigenoterapia e aerossolterapia em pediatria e neonatologia; técnicas de estimulação precoce; técnicas de desenvolvimento neuropsicomotor; trelologia de Fallot; paralisia cerebral; síndrome de Down. **9.** Fisioterapia preventiva: orientações ergonômicas, orientações para o trabalho, orientações domiciliares e medidas gerais de educação para saúde. **10.** Ética em fisioterapia. **11.** Gestão em fisioterapia; administração em fisioterapia. **12.** Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

8. GESTOR EM RECURSOS HUMANOS

1. Legislação trabalhista: contrato individual de trabalho, nulidade, duração, contratos especiais, isonomia, jornada de trabalho, documentação e registro, exame médico admissional, descanso remunerado, férias, 13º salário. **2.** Legislação previdenciária. **3.** Estrutura organizacional. **4.** Segurança e higiene do trabalho. **5.** Planejamento e controle de pessoal. **6.** Cultura e clima organizacional: conceitos e diagnóstico. **7.** Poder e liderança nas organizações. **8.** Teorias dos grupos. **9.** Planejamento estratégico: conceito e processo. **10.** Teorias organizacionais: teoria sistêmica, concepção mecanicista e concepção holística, teoria X e Y. **11.** Cognição humana: teoria do campo e teoria da dissonância cognitiva. **12.** Recrutamento e seleção de pessoal. **13.** Gestão da remuneração: descrição e análise de cargos, avaliação salarial, plano de carreira. **14.** Treinamento e desenvolvimento de pessoal: conceitos, importância, identificação de necessidades de capacitação, estratégias de capacitação. **15.** Programas de acompanhamento e avaliação do desempenho: objetivos, métodos de avaliação por resultados e por competências, riscos envolvidos. **16.** Banco de dados de recursos humanos. **17.** Comportamento organizacional: conceito, forças que afetam o comportamento organizacional, teorias sobre motivação e comprometimento organizacional. **18.** Conflito e negociação no trabalho. **19.** Comunicação e eficácia organização. **20.** Saúde psíquica e qualidade de vida no trabalho. **21.** Indicadores organizacionais.

9. MÉDICO GENERALISTA/ 10. MÉDICO GINECOLOGISTA/ 11. MÉDICO PARA PEQUENAS CIRURGIAS/ 12. MÉDICO PEDIATRA/ 13. MÉDICO PLANTONISTA/ 14. MÉDICO PSIQUIÁTRICO/ 15. MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

1. Anatomia humana. **2.** Fisiologia e farmacologia. **3.** Alergia e imunologia. **4.** Imunizações. **5.** Patologia. **6.** Doenças endócrinas e metabólicas. **7.** Doenças do tubo digestório. **8.** Genética médica. **9.** Geriatria. **10.** Doenças do trato urinário e nefrologia. **11.** Doenças ginecológicas e urológicas. **12.** Doenças hematológicas. **13.** Doenças infecciosas e parasitárias. **14.** Doenças neurológicas. **15.** Oncologia. **16.** Doenças do tórax e das vias aéreas. **17.** Doenças psiquiátricas. **18.** Doenças reumatológicas e do aparelho locomotor. **19.** Noções de obstetria. **20.** Sistema Único de Saúde (Legislação, normas e funcionamento). **21.** Ética profissional.

16. MÉDICO VETERINÁRIO

1. Anatomofisiologia dos animais domésticos. **2.** Farmacologia e terapêutica veterinária. **3.** Microbiologia veterinária. **4.** Patologia geral e especial. **5.** Toxicologia. **6.** Semiologia. **7.** Patologia clínica e colheita de material biológico, conservação e envio ao laboratório. **8.** Técnica cirúrgica veterinária. **9.** Epidemiologia, higiene e saneamento. **10.** Zootecnia de ruminantes. **11.** Aquicultura. **12.** Clínica veterinária de pequenos e grandes animais. **13.** Ornitopatologia. **14.** Teriogenologia. **15.** Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais. **16.** Anestesiologia veterinária. **17.** Clínica cirúrgica e obstetria dos animais. **18.** Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública. **19.** Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. **20.** Defesa sanitária animal. **21.** Deontologia. **22.** Ética profissional.

17. NUTRICIONISTA

1. Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares, biodisponibilidade, funções, digestão, absorção e metabolismo. **2.** Alimentos funcionais. **3.** Grupos de alimentos e guias alimentares. **4.** Planejamento de cardápios e gêneros alimentícios em Unidades de Alimentação e Nutrição. **5.** Métodos e técnicas de preparo dos alimentos. **6.** Boas Práticas e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. **7.** Análise de risco em alimentos. **8.** Contaminação microbiológica e fatores que influenciam o crescimento dos microrganismos em alimentos. **9.** Doenças de veiculação hídrica e alimentar. **10.** Agrotóxicos em alimentos: riscos e consequências. **11.** Nutrição nos diferentes ciclos da vida. **12.** Processo saúde e doença e seus condicionantes. **13.** Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização dos serviços e sistemas de informação. **14.** Avaliação do estado nutricional em diferentes grupos etários. **15.** Política Nacional de Alimentação e Nutrição 2010-2011. **16.** Programa Nacional de Alimentação do Escolar. **17.** Programa Saúde na Escola. **18.** Programa de Alimentação do Trabalhador. **19.** Conduta dietoterápica do sistema digestório e cardiovascular; doenças renais; obesidade; diabetes. **20.** Código de ética do nutricionista.

18. ODONTÓLOGO/ 19. ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO-MAXILAR/ 20. ODONTÓLOGO ENDODONTISTA/ 21. ODONTÓLOGO PARA PACIENTES ESPECIAIS/ 22. ODONTÓLOGO PERIODONTISTA/ 23. ODONTÓLOGO PROTESISTA

1. Anatomia: pares cranianos, vascularização e músculos da face, embriologia. **2.** Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. **3.** Atenção à saúde bucal do idoso e da criança. **4.** Biossegurança: conceitos usados em biossegurança, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), métodos de esterilização, classificação de Spaulding de objetos e áreas segundo os níveis de desinfecção e esterilização, infecção cruzada, descarte do lixo; plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **5.** Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. **6.** Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características, técnica de manipulação e indicações. **7.** Cirurgia: princípios da cirurgia; princípios da exodontia; infecções; tratamento das lesões patológicas orais; traumatologia oral e maxilofacial; deformidades dentofaciais; desordens temporomandibulares e dor facial; tratamento do paciente hospitalizado. **8.** Dentística: nomenclatura das cavidades, instrumentos, preparo e isolamento do campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, oclusão. **9.** Endodontia: procedimentos para o diagnóstico; emergência em dor orofacial de natureza odontogênica:



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

diagnóstico e tratamento endodôntico e cirurgia parendodôntica; endodontia e dor facial de natureza não odontogênica; seleção de casos e plano de tratamento; morfologia dentária e cavidades de acesso; desenvolvimento, estrutura e função da polpa; patologia periapical; microbiologia e imunologia; instrumentos, materiais e aparelho; resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos; traumatismo dentário; farmacologia em endodontia; controle da dor e da ansiedade; restauração do dente tratado endodonticamente. **10.** Farmacologia: princípios e mecanismos da antibioticoterapia e prescrição de antibióticos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação, utilização de medicamentos em pacientes medicamente comprometidos e em Odontopediatria. **11.** Flúor: uso racional, toxicologia; fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. **12.** Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. **13.** Imunologia: sistema imune; inflamação; resposta imunológica aos micróbios; reações de hipersensibilidade; autoimunidade; imunodeficiências. **14.** Histologia: desenvolvimento, estrutura e função dos dentes e tecidos associados. **15.** Odontopediatria: cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores. **16.** Periodontia: anatomia do periodonto; anatomia; etiologia e patogênese das doenças periodontais; microbiologia; efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto; tratamento periodontal clínico e cirúrgico; interrelação entre periodontia e outras especialidades. **17.** Patologia: lesões pulpoperiapicais, alterações de desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistêmicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologia óssea. Anemias e distúrbios de coagulação. **18.** Doenças cardíacas. **19.** Deficiência visual e auditiva. **20.** Deficiências neuromotoras. **21.** Hepatopatias. **22.** Insuficiência renal crônica. **23.** Princípios básicos de oclusão. **24.** Princípios da radiologia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação. **25.** Saúde Coletiva: caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal, diretrizes e normas para organização da atenção básica para o PSF e o PACS, CAPS – atenção a pessoas portadoras de transtornos mentais, Norma Operacional de Assistência a Saúde. PGRSS. **26.** Moldagens anatômicas e funcionais. **27.** Prótese total e prótese parcial removível. **28.** Procedimentos, materiais e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias. **29.** Próteses imediatas: procedimentos necessários para confecção e adaptação.

24. PROFESSOR DE BIOLOGIA/ 25. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ 26. PROFESSOR DE HISTÓRIA/ 27. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/ 28. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. **2.** O papel do professor da educação básica no processo de inclusão social. A profissão docente. **3.** A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática, de produção do conhecimento e de formação para o trabalho; tendências pedagógicas na prática escolar; didática e prática histórico social. **4.** A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. Educação/sociedade e prática escolar. **5.** Relação professor/aluno; compromisso social e ético do professor; o projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem; planejamento escolar; componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, técnicas e meios. **6.** Interdisciplinaridade e transversalidade. **7.** A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13/07/1990 e suas alterações; O professor da Educação Básica: ações de formação e valorização do professor. **8.** As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. **9.** O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. **10.** Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

29. PSICÓLOGO

1. Psicologia e Trabalho. **2.** Psicodinâmica do Trabalho. **3.** Saúde Mental e trabalho. **4.** Técnicas de entrevistas psicológicas. **5.** Ética profissional para o psicólogo. **6.** Qualidade de vida no Trabalho. **7.** Programa de Atenção à Saúde do Trabalhador. **8.** Programa de Formação em Saúde e Trabalho. **9.** Teorias e técnicas de atendimento psicossocial em grupo. **10.** Sofrimento psíquico nas organizações. **11.** Psicologia nas organizações: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. **12.** Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento organizacional. **13.** Abordagens sobre liderança. **14.** Psicopatologia do Trabalho. **15.** Processos de Avaliação Psicológica.

30. PSICOPEDAGOGO

1. Psicologia da aprendizagem. **2.** Dificuldades na aprendizagem. **3.** Teorias do desenvolvimento humano. **4.** Políticas públicas para infância e juventude. **5.** Políticas de saúde na escola. **6.** Ética profissional para o psicólogo. **7.** Processos educacionais. Metodologia da pesquisa científica. **8.** Avaliação e diagnóstico psicopedagógico. **9.** Entrevista clínica. **10.** Políticas educacionais. **11.** Metodologia de intervenção psicopedagógica. **12.** Psicomotricidade.

31. TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos de Terapia Ocupacional: História; Conceito; Raciocínio Clínico; Processo de Terapia Ocupacional; Desempenho Ocupacional; Análise de Atividades; Relação Terapêutica; Papel Clínico. **2.** Terapia Ocupacional e as Disfunções Físicas: Clínica de Ortopedia e Clínica de Neurologia; Avaliação de Desempenho Ocupacional: Áreas, Componentes, Contextos; Aplicação de Testes de Desempenho Ocupacional; Tratamento de Terapia Ocupacional; Tratamento das Atividades de Vida Diária; Aplicação de Atividades Terapêuticas Ocupacionais; Tratamento dos Componentes de Desempenho Ocupacional, Integração Sensorial; Tecnologia Assistiva: Órteses, Adaptações, Comunicação Alternativa, Planejamento em Acessibilidade. **3.** Papel do Terapeuta Ocupacional no Contexto Hospitalar. **4.** Terapeuta Ocupacional na Reabilitação Física: Reabilitação do Membro Superior. **5.** Terapia Ocupacional e Saúde Mental. **6.** A Saúde Mental no SUS: Níveis de Assistência e sua Integração; Saúde Mental na Atenção Primária/Atenção Básica a Saúde; Saúde Mental e PSF. **7.** Atuação do Terapeuta Ocupacional em Equipes de Multiprofissionais na Saúde Coletiva e na Saúde Mental: Multiprofissionalidade, Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. **8.** Reforma Psiquiátrica no Brasil. **9.** Reabilitação/Reinserção Psicossocial. **10.** A Política Nacional de Saúde Mental e a Nova Lógica Assistencial em Saúde Mental: A Lei nº 10.216/2001; Manuais, Instrutivos e Portarias Ministeriais da Área de Saúde Mental. **11.** Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): Regulamentação, Funcionamento e Clínica Cotidiana.



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

12. O Terapeuta Ocupacional como Agente de Saúde. 13. Papel do Terapeuta Ocupacional nos CAPS e nas Equipes Interdisciplinares em Saúde Mental. 14. Atuação da Terapia Ocupacional em Grupos e Oficinas Terapêuticas em Saúde Mental. 15. O Terapeuta Ocupacional na Orientação Familiar e como Agente Multiplicador frente à Comunidade. 16. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica; Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial. 17. Oficinas Terapêuticas. 18. A Criança, o Adolescente e o Idoso. 19. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Significação vocabular. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Vozes do verbo. 10. Emprego do acento grave. 11. Pontuação. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Dedução Lógica; proposições categóricas; silogismos categóricos; lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais); operações nos conjuntos numéricos. 4. Divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; critérios de divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5. Razões e proporções; porcentagem. 6. Sistemas de Equações do 1º grau; resolução de problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau. 7. Expressões algébricas; frações algébricas; operações com frações algébricas; equações fracionárias. 8. Análise combinatória; princípios de contagens; combinações; arranjos; permutações com e sem repetição; probabilidade. 9. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

32. AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Noções sobre patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 7. Relações Humanas no Trabalho. 8. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 9. Técnicas de atendimento ao público. 10. Logística e gestão de Recursos Materiais. 11. Noções de administração financeira. 12. Noções de administração pública. 13. Noções de Informática. 14. Ética Profissional/Ética no Setor Público. 15. Os princípios norteadores do serviço público: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

33. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

1. O Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Trabalho em equipe. 3. Competências, atribuições e habilidades do Auxiliar em Saúde Bucal. 4. Educação em saúde. 5. Visita domiciliar. 6. Ética e legislação profissional, Lei nº 11.889/2008. 7. Legislação do SUS: Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990, Lei Complementar 141/2012, NOB 01/1996, NOAS 01/2001, NOAS 01/2002, Pacto pela Saúde (NOAS 2006). 8. Princípios da higiene dental. 9. Métodos de prevenção de cárie e da doença periodontal. 10. Medidas de precaução universal: lavagem de mãos (técnicas); uso de barreiras protetoras; cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies; descarte de lixo e de material perfuro cortante. 11. Biossegurança. 12. Conduta frente a acidentes de trabalhos. 13. Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis.

34. ESCRITURÁRIO

1. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. 2. Relações humanas no trabalho. 3. Poder Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares. 4. Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet. 5. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. 6. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. 7. Ética e sigilo profissional.

35. FISCAL DE TRIBUTOS

1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. Repartição das Receitas Tributárias. 8. Simples Nacional. 9. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 10. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 11. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 12. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 13. Domicílio Tributário. 14. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. 15. Denúncia Espontânea. 16. Crédito Tributário. 17. Constituição do Crédito Tributário. 18. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 19. Hipóteses de alteração do Lançamento. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

36. MONITOR DO CAPS

1. Constituição Federal de 1988. 2. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 3. O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. 4. Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). 5. Noções Básicas sobre os Programas PETI, Bolsa Família e PAIF, Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro Jovem, Projeto Agente Jovem. 6. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutrição - SISAN. 7. Programa Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, funcionamento, acompanhamento e avaliação. 8. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e alterações). 9. Política Nacional do Idoso. 10. Noções Básicas para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. 11. Noções fundamentais de Direitos Humanos.

37. OFICINEIRO DE ARTESANATO

1. Conceito de arte e manifestações artísticas. 2. Customização de roupas. Tecidos: tipos, costuras e pintura. 3. Noções de estética e de reconhecimento de trabalhos artísticos. 4. Noções de desenho, modelagem, pintura, bordados, trançados, madeira, bem como outras habilidades manuais. 5. Técnicas de Desenvolvimento de atividades de artesanato com fios: bordado, tricô e crochê. 6. Reciclagem: formas de aproveitamento e tipo de materiais recicláveis.

38. PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica no processo de inclusão social. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática, de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. 4. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. 5. O projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações integracionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996, Decreto Federal nº 5.154/2004, e alterações posteriores). 8. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e alterações). 9. Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de abril de 1999 institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal. 10. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 11. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo. 12. PORTUGUÊS: Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. Crase, pontuação, figura e vício de linguagem. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, vocativo, tipos de período, oração coordenadas, orações subordinadas e concordância. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Estrutura e formação das palavras. Semântica: sinônima/antonímia. Variação contextual de sentido. 13. MATEMÁTICA: Conjuntos, representação gráfica e algébrica de conjuntos; Tipos de conjuntos; Relações de pertinência, inclusão, igualdade e desigualdade entre conjuntos, subconjuntos; União, intersecção e diferença de conjuntos; Complementar de um conjunto. Operações entre conjuntos. Números naturais. Operações com números naturais e suas propriedades: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Divisibilidade; critérios de divisibilidade. Divisores, fatores e múltiplos de um número. Números primos. Decomposição em fatores primos. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Números racionais. Forma fracionária e forma decimal de números racionais. Simplificação de frações, reduzindo duas ou mais frações ao mesmo denominador, tipos de frações, forma mista, frações equivalentes. Operações com números racionais fracionários e decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Números inteiros. Operações com números inteiros e suas propriedades: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Expressões numéricas. Termo desconhecido. Resolução de problemas. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética. Geometria: ponto, reta e plano. Figuras geométricas. Giros e ângulos. Polígonos, triângulos, quadriláteros. Circunferência e círculo. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo: unidades de medida, transformação das unidades de medida. Problemas envolvendo medidas. 14. ESTUDOS SOCIAIS: HISTÓRIA: Relações sociais no espaço em que a criança vive: organizações familiares (tipos, semelhanças e diferenças entre os grupos sociais da comunidade), a escola, a sociedade, diversidade étnica e as desigualdades sociais. Relações de trabalho: atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais (serviços públicos e privados). Construção das Noções de Tempo (períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de medição de tempo); Concepção do ensino de História: tempo histórico: a relação Tempo/Espaço. História do Brasil: descobrimento do Brasil e o contexto histórico; Períodos históricos (pré-colonial, colonial, imperial, republicano, até os nossos dias). Datas Comemorativas. Aspectos gerais da nossa História (Alagoas). GEOGRAFIA: Concepção do ensino de Geografia (abordagem crítica). Estudo do espaço como construção social e histórica da ação humana: universo (Terra e seus movimentos, orientação, aspectos geográficos, recursos naturais: transformação e conservação); Ambiente urbano e rural: modos de vida e o papel das tecnologias na construção das paisagens urbanas e rurais; Desenvolvimento econômico (globalização). Aspectos gerais da Geografia de Alagoas. 15. CIÊNCIAS: A importância e os objetos do ensino de ciências na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Universo: Sistema Solar; Terra; Estrutura (superfície, água, ar, solo, vegetais e animais). Ecologia: Relação entre seres vivos; Classificação; Homem e o ambiente (cadeia alimentar). Materiais e suas transformações nos seres vivos: Energia para viver; Nutrição. Ser Humano e Saúde: Estrutura do corpo humano; Higiene física, mental e social; Saneamento, doenças, acidentes e prevenções. Recursos Naturais e a tecnologia: Proteção e prevenção; Utilização dos recursos técnicos e tecnológicos.

39. RECEPCIONISTA

1. Atendimento e orientação ao público. 2. Relacionamento interpessoal e Comunicação. 3. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 4. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. 5. Noções de Informática. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões XP, Vista e 7). Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 6. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. 7. Gestão de Tempo. 8. Gestão de Projetos. 9. Planejamento e Gestão de Carreira. 10. Ética e postura profissional.



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

40. TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Manejo de pragas. 2. Construções e Instalações Rurais. 3. Topografia. 4. Sistemas de Irrigação e drenagem. 5. Manejo e Conservação do Solo. 6. Agropecuária. 7. Cultivo e manejo de plantas. 8. Produção de sementes. 9. Melhoramento vegetal. 10. Horticultura geral. 11. Produtos agropecuários. 12. Reflorestamento. 13. Olericultura. 14. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos e aves. 15. Agronegócios. 16. Agricultura familiar. 17. Máquinas e implementos agrícolas. 18. Noções básicas de biossegurança. 19. Noções sobre experimentação agrícola. 20. Técnicas de amostragem; coleta de dados; análise de dados e resultados. 21. Uso da informática na administração rural. 22. Noções de Economia. 23. Preços agrícolas. 24. Mercados e comercialização agrícola.

41. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Atuação do técnico de enfermagem nos programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no Brasil, como também as doenças e agravos não transmissíveis. 2. Programa Nacional de Imunizações. Atuação do técnico de enfermagem na sala de vacinas. 3. Fundamentos de enfermagem. Anatomia e fisiologia humana e suas relações com as práticas de enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem nos procedimentos de assistência ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital. Fundamentação teórica das práticas de enfermagem. Registros da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no atendimento às necessidades de: conforto, segurança, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação e eliminações fisiológicas. Preparo e administração de medicamentos e soluções. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos e procedimentos. Administração de medicamentos. Medidas para prevenção e controle de infecções. Práticas de Biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Resíduos de serviços de saúde. 4. Ética e legislação em enfermagem. A ética aplicada à enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 5. Enfermagem na saúde da criança. Assistência ambulatorial e hospitalar à criança nas diferentes fases da vida. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Atribuições do técnico de enfermagem no acompanhamento ao processo de crescimento e desenvolvimento da criança, ao recém-nato normal e de alto risco. 6. Enfermagem na saúde da mulher. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade: medidas de controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; prevenção e controle de DST/AIDS. Planejamento familiar. Atribuições do técnico de enfermagem na assistência ao pré-natal, parto, puerpério e amamentação. 7. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica. Atribuições do técnico de enfermagem nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório, durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos, na organização e limpeza da sala cirúrgica. Identificação dos instrumentais básicos e suas finalidades. Materiais e equipamentos básicos das salas de cirurgia e recuperação pós-anestésica. 8. Enfermagem no centro de material e esterilização. Atribuições do técnico de enfermagem no processo de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais; no fluxo do processamento do material esterilizado; no manuseio de equipamentos de preparo e esterilização de materiais; nos métodos de monitorização e acompanhamento do ciclo de esterilização. 9. Enfermagem na saúde do adulto e idoso. Atribuições do técnico de enfermagem na assistência ambulatorial e hospitalar aos pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, gastrointestinal, geniturinário e cardiovascular, nos diversos níveis de complexidade, nas situações de urgência e emergência: choques, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas, edema agudo de pulmão, crise psiquiátrica, violência e abuso de drogas. Suporte básico de vida.

42. TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

1. Anatomia de cabeça e pescoço. 2. Modelos de estudo. 3. Tipos de articuladores. 4. Escultura e anatomia dental. 5. Noções de oclusão dental. 6. Primeiros Socorros. 7. Noções de Microbiologia. 8. Equipamentos e instrumentais. 9. Materiais de moldagem: tipos, técnicas de manipulação e indicações. 10. Equipamentos e instrumentais. 11. Gesso Odontológico. 12. Noções de prótese removível. 13. Noções de prótese fixa. 14. Biossegurança. Infecção cruzada. Controle de Infecção na clínica odontológica. 15. Trabalho em equipe. 16. Ética Profissional e Legislação.

43. TELEFONISTA

1. Qualidade no atendimento. 2. Comunicação telefônica. 3. Arquivamento. 4. Uso de equipamentos de escritório. 5. Noções de Informática. 6. Organismos e autarquias públicas. 7. O ambiente das Organizações. 8. Administração estratégica. 9. Trabalho em equipe. 10. Inviolabilidade do sigilo das comunicações. 11. Habilidades na comunicação. 12. Ética profissional.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL **COMPLETO**

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia oficial; Acentuação gráfica. 3. Classes gramaticais. 4. Semântica: palavras sinônimas e antônimas; homônimas e parônimas; polissemia; conotação e denotação. 5. Dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. 6. Estrutura e formação de palavras. 7. Emprego dos porquês. 8. Emprego de “este”, “esse” e “aquele” (e variações). 9. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Os números naturais: ordens e classes; escrita dos números naturais; números pares e ímpares; comparação de números naturais; operações com números naturais. 2. Os números inteiros: expressões numéricas; múltiplos; divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; razões e proporções; porcentagem. 3. Frações: comparação de frações; operação com frações. 4. Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais. 5. Geometria plana: características das figuras geométricas planas (triângulos,



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo); áreas das figuras planas. 6. Equações do primeiro e do segundo grau. 7. Sistemas de equações do primeiro grau. 8. Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas. 9. Medidas de tempo, massa e capacidade. 10. Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média; moda; mediana.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Semântica: palavras sinônimas e antônimas; conotação e denotação. 3. Ortografia oficial. 4. Divisão silábica. 5. Classificação de palavras quanto ao número de sílabas. 6. Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, pronome pessoal. 7. Pontuação: ponto final, interrogação e exclamação. 8. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa.

MATEMÁTICA

1. Os números naturais: ordens e classes, escrita dos números naturais, números pares e ímpares, comparação de números naturais, operações com números naturais. 2. Os números inteiros: expressões numéricas, múltiplos e divisores, números primos. 3. Frações: frações próprias e impróprias, números mistos, frações equivalentes, simplificação de frações, comparação de frações, operação com frações. 4. Números decimais: casas decimais, operações com números decimais, relação entre frações e números decimais. 5. Segmento de reta, reta e semirreta, retas paralelas e concorrentes, ângulos (agudo, reto e obtuso), medidas de ângulos, características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo). 6. O sistema monetário brasileiro. 7. Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

45. AGENTE DE ENDEMIAS

1. Conceitos básicos de epidemiologia: Endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. 2. Zoonoses e doenças transmissíveis por vetor: leptospirose (agente etiológico, reservatório, modos de transmissão, medidas de prevenção); dengue (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); raiva (agente etiológico, reservatório, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); esquistossomose (agente etiológico, vetor hospedeiro, modo de transmissão, período de incubação e período de transmissibilidade e medidas de controle); cólera (agente etiológico, reservatório, modos de transmissão, medidas de prevenção). 3. Medidas de controle para roedores, escorpionismo e ofidismo. 4. Água: sistema de abastecimento, soluções alternativas: individuais e coletivas, desinfecção da água de consumo humano, utilização da água e as exigências de qualidade, doenças relacionadas com a água e seu abastecimento; distribuição da água na natureza. 5. Destino de águas servidas, fossas sépticas e sistemas de esgotamento sanitário. 6. Acondicionamento do lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem e destino final do lixo. 7. Trabalho em equipe; atribuições. 8. Riscos ocupacionais na saúde ambiental e sua prevenção. 9. Visita domiciliar, avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 10. Ética e legislação profissional. 11. Legislação do SUS: Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990, Lei Complementar 141/2012, NOB 01/1996, NOAS 01/2001, NOAS 01/2002, Pacto pela Saúde (NOAS 2006)

51. MOTORISTA HABILITAÇÃO “B”/ 52. MOTORISTA HABILITAÇÃO “D”

1. Legislação de Trânsito. 2. Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 3. Manutenção de automóveis; Combustíveis. 4. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva. 5. Relações humanas no trabalho. 6. Equipamentos de proteção. 7. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições dos freios, suspensão e pneus.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA

ANEXO III

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	28/02/2014
Inscrições	17/03/2014 a 30/04/2014
Pagamento da taxa de inscrição	17/03/2014 a 02/05/2014
Solicitação de isenção de taxa de inscrição (sistema)	17/03/2014 a 21/03/2014
Entrega de documentação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição (presencial)	18/03/2014 a 21/03/2014
Resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	28/03/2014
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	29/03/2014
Resultado Final das solicitações de isenção	03/04/2014
Prazo para entrega de requerimento especial	17/03/2014 a 02/05/2014
Divulgação da relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	12/05/2014
Prazo para recurso contra a relação preliminar de atendimentos especiais deferidos	13/05/2014 a 15/05/2014
Divulgação da relação final de atendimentos especiais deferidos	23/05/2014
Disponibilização de cartão de inscrição	11/08/2014
Aplicação da Prova Objetiva	17/08/2014
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	21/08/2014
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	22/08/2014, 23/08/2014 e 24/08/2014
Resultado da Prova Objetiva para os cargos de Professores e Publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos para os cargos de Professor	09/10/2014
Entrega de Títulos para os Cargos de Professor	15/10/2014, 16/10/2014 e 17/10/2014
Resultado Preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professor	12/11/2014
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos (Cargos de Professor)	13/11/2014, 14/11/2014 e 15/11/2014
Resultado Final para todos os cargos	24/11/2014