



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

EDITAL Nº 01/2012, de 13 de novembro de 2012

Edital com retificação conforme publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 08/02/2013

Edital com retificação conforme publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 26/02/2013

Edital com retificação conforme publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 14/05/2013

A Prefeita do Município de Santana do Ipanema, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Santana do Ipanema, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 835/11, que cria e extingue cargos de provimento efetivo de natureza estatutária no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal; da Lei Municipal nº 594/93, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Santana do Ipanema; da Lei nº 707/2003, que institui o Novo Plano de Cargos e Carreira do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino, da Lei nº 797/2009, que Dispõe Sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores da Área de Saúde do Município de Santana do Ipanema; e da Lei nº 798/2009, que Dispõe Sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores da Área da Assistência Social do Município de Santana do Ipanema.

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 da Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE-UFAL, cabendo ao Município de Santana do Ipanema 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 Administrador; Analista Ambiental; Arquiteto; Assistente Social; Bibliotecário; Biomédico; Contador; Economista; Educador Físico; Enfermeiro; Enfermeiro do Trabalho em Saúde; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Gestor de Planejamento e de Ações em Serviços Público; Gestor em Controle Interno; Gestor em Recursos Humanos; Gestor em Tecnologia de Informática, Informação e Comunicação; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico do PSF; Médico do Trabalho; Médico Ginecologista Obstetra; Médico Ortopedista; Médico Pediatra; Médico Pneumologista; Médico Psiquiatra; Músico; Nutricionista; Odontólogo; Pedagogo; Psicólogo; Psicopedagogo; Relações Públicas; Secretário Executivo; Terapeuta Ocupacional; Turismólogo; Veterinário; Veterinário em Serviços de Saúde; Zootecnista; Agente Arrecadador; Assistente de Serviços Administrativo Educacionais; Assistente em Serviços Administração; Assistente em Serviços de Assistência Social; Assistente em Serviços de Saúde; Assistente Técnico em Turismo; Conductor Socorrista; Educador Social; Facilitador Social; Fiscal de Obras e Conduta; Fiscal de Tributos Municipal; Motorista em Serviços de Assistência Social; Motorista em Serviços de Ação Municipal; Motorista em Serviços de Saúde; Motorista Escolar; Orientador Social; Técnico Agropecuário; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Higiene Bucal; Técnico em Informática, Informação e Comunicação; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia; Técnico em Secretariado; Técnico em Segurança do Trabalho na Saúde; Agente de Controle de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Agente de Controle Sanitário; Auxiliar do Consultório Dentário; Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais; Auxiliar de Serviços de Apoio a Assistência Social; Auxiliar de Serviços de Apoio à Saúde; e Operador de Máquinas Pesadas. O Concurso Público para os cargos de Professor A; Professor B – Ciências; Professor B – Ed. Física; Professor B – Ens Religioso; Professor B – Geografia; Professor B – História; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; e Professor B – Português 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 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 edital ou 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 para investidura, jornada de trabalho, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir:



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL
1	Administrador	Curso Superior Completo em Administração e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 1.500,00
2	Analista Ambiental	Curso Superior Completo.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
3	Arquiteto	Curso Superior Completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.000,00
4	Assistente Social	Curso Superior Completo em Assistência Social e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	5	1	R\$ 1.100,00
5	Bibliotecário	Curso Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	3	-	R\$ 1.100,00
6	Biomédico	Curso Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00
7	Contador	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	2	-	R\$ 1.500,00
8	Economista	Curso Superior Completo em Economia e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	1	-	R\$ 1.500,00
9	Educador Físico	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	1	-	R\$ 1.000,00
10	Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	4	-	R\$ 1.100,00
11	Enfermeiro do Trabalho em Saúde	Curso Superior Completo em Enfermagem, Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	1	-	R\$ 1.100,00
12	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior Completo em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
13	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00
14	Farmacêutico	Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	4	-	R\$ 1.100,00
15	Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	6	1	R\$ 1.100,00
16	Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.100,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

17	Gestor de Planejamento e de Ações em Serviços Público	Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento, Especialização em Gestão Pública, Gestão de Projetos ou equivalente e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
18	Gestor em Controle Interno	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, Especialização em Auditoria ou Controladoria e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
19	Gestor em Recursos Humanos	Curso Superior Completo em Recursos Humanos ou Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento com Especialização em Gestão de Recursos Humanos e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
20	Gestor em Tecnologia de Informática, Informação e Comunicação	Curso Superior Completo em Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação ou equivalente e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.000,00
21	Médico Cardiologista	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Cardiologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 2.200,00
22	Médico Clínico Geral	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Clínica Geral e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 2.200,00
23	Médico do PSF	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Medicina do PSF e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	6	1	R\$ 2.200,00
24	Médico do Trabalho	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
25	Médico Ginecologista Obstetra	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 2.200,00
26	Médico Ortopedista	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Ortopedia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
27	Médico Pediatra	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
28	Médico Pneumologista	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Pneumologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
29	Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
30	Músico	Curso Superior Completo em Música e Registro Profissional na Ordem dos Músicos do Brasil.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
31	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

32	Odontólogo	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	3	-	R\$ 2.200,00
33	Pedagogo	Curso Superior Completo em Pedagogia e registro no Conselho de Classe competente, quando couber.	40 horas	2	-	R\$ 2.200,00
34	Professor A	Ensino Médio Completo na modalidade normal (artigo 62 da LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior Completo ou Curso Superior Completo com Licenciatura.	25 horas	58	3	R\$ 910,00
35	Professor B – Ciências	Curso Superior Completo com licenciatura em Ciências, Química ou Biologia.	20 horas	3	-	R\$ 1.100,00
36	Professor B – Educação Física	Curso Superior Completo com licenciatura em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	10	1	R\$ 1.100,00
37	Professor B – Ensino Religioso	Curso Superior Completo com licenciatura em Ensino Religioso, Filosofia ou Sociologia.	20 horas	3	-	R\$ 1.100,00
38	Professor B – Geografia	Curso Superior Completo com licenciatura em Geografia.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00
39	Professor B – História	Curso Superior Completo com licenciatura em História.	20 horas	4	-	R\$ 1.100,00
40	Professor B – Inglês	Curso Superior Completo com licenciatura em Inglês.	20 horas	3	-	R\$ 1.100,00
41	Professor B – Matemática	Curso Superior Completo com licenciatura em Matemática.	20 horas	4	-	R\$ 1.100,00
42	Professor B – Português	Curso Superior Completo com licenciatura em Português.	20 horas	10	1	R\$ 1.100,00
43	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00
44	Psicopedagogo	Curso Superior Completo, Especialização em Psicopedagogia e registro no Conselho de Classe competente, quando couber.	40 horas	1	-	R\$ 2.200,00
45	Relações Públicas	Curso Superior Completo em Comunicação Social (Relações Públicas) e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
46	Secretario Executivo	Curso Superior Completo em Secretariado e registro no Conselho de Classe competente, quando couber.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00
47	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	2	-	R\$ 1.100,00
48	Turismólogo	Curso Superior Completo em Turismo e registro no Conselho de Classe competente, quando couber.	40 horas	1	-	R\$ 1.500,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

49	Veterinário	Curso Superior Completo em Veterinária e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 1.500,00
50	Veterinário em Serviços de Saúde	Curso Superior Completo em Veterinária, Especialização em Serviços de Saúde e registro no Conselho de Classe competente.	20 horas	1	-	R\$ 1.100,00
51	Zootecnista	Curso Superior Completo em Zootecnia e registro no Conselho de classe competente.	40 horas	5	1	R\$ 1.500,00
52	Agente Arrecadador	Ensino médio completo.	40 horas	2	-	R\$ 700,00
53	Assistente de Serviços Administrativos Educacionais	Ensino médio completo.	40 horas	8	1	R\$ 820,00
54	Assistente em Serviços Administração	Ensino médio completo.	40 horas	10	1	R\$ 700,00
55	Assistente em Serviços de Assistência Social	Ensino médio completo.	40 horas	4	-	R\$ 700,00
56	Assistente em Serviços de Saúde	Ensino médio completo.	40 horas	10	1	R\$ 700,00
57	Assistente Técnico em Turismo	Ensino médio completo.	40 horas	1	-	R\$ 700,00
58	Condutor Socorrista	Ensino médio completo, habilitação para conduzir veículo de urgência padronizados pelo código sanitário e pela Portaria Ministerial MS2048GM de 5 de novembro de 2002 e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D num prazo máximo de dois anos.	40 horas	5	1	R\$ 700,00
59	Educador Social	Ensino médio completo.	40 horas	4	-	R\$ 700,00
60	Facilitador Social	Ensino médio completo.	40 horas	4	-	R\$ 700,00
61	Fiscal de Obras e Conduta	Ensino médio/técnico completo em Técnico de Edificações ou Técnico em Estrada.	40 horas	3	-	R\$ 700,00
62	Fiscal de Tributos Municipal	Ensino médio completo.	40 horas	3	-	R\$ 700,00
63	Motorista em Serviços da Assistência Social	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D.	40 horas	4	-	R\$ 700,00
64	Motorista em Serviços de Ação Municipal	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D.	40 horas	5	1	R\$ 700,00
65	Motorista em Serviços de Saúde	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D.	40 horas	6	1	R\$ 700,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

66	Motorista Escolar	Ensino fundamental incompleto (habilitação na oitava série do ensino fundamental)	40 horas	4	-	R\$ 790,00
67	Orientador Social	Ensino médio completo.	40 horas	2	-	R\$ 700,00
68	Técnico Agropecuário	Ensino médio/técnico completo em Agropecuária e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	4	-	R\$ 700,00
69	Técnico em Edificações	Ensino médio/técnico completo em Edificações e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 700,00
70	Técnico em Enfermagem	Ensino médio/técnico completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	15	1	R\$ 700,00
71	Técnico em Higiene Bucal	Ensino médio/técnico completo em Higiene Bucal e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	3	-	R\$ 700,00
72	Técnico em Informática, Informação e Comunicação	Ensino médio/técnico completo em Informática ou equivalente.	40 horas	5	1	R\$ 700,00
73	Técnico em Laboratório	Ensino médio/técnico completo em Análise Clínica.	40 horas	3	-	R\$ 700,00
74	Técnico em Radiologia	Ensino médio/técnico completo em Radiologia.	40 horas	2	-	R\$ 700,00
75	Técnico em Secretariado	Ensino médio/técnico completo em Secretariado.	40 horas	3	-	R\$ 700,00
76	Técnico em Segurança do Trabalho na Saúde	Ensino médio completo profissionalizante em Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe competente.	40 horas	2	-	R\$ 700,00
77	Agente de Controle de Endemias	Ensino fundamental completo e formação complementar a que se refere a Lei Federal 11.350/2006.	40 horas	20	1	R\$ 678,00
78	Agente Comunitário de Saúde	Ensino fundamental completo, formação complementar a que se refere a Lei Federal 11.350/2006 e residência na área em que deseja atuar na data de publicação deste Edital.	40 horas	34	2***	R\$ 678,00
79	Agente de Controle Sanitário	Ensino fundamental completo.	40 horas	8	1	R\$ 678,00
80	Auxiliar do Consultório Dentário	Ensino fundamental completo e curso de atendente de consultório dentário promovido por entidade regulamentada.	40 horas	5	1	R\$ 678,00
81	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	Ensino fundamental incompleto (habilitação na quarta série do ensino fundamental)	40 horas	20	1	R\$ 678,00
82	Auxiliar de Serviços de Apoio à Assistência Social	Ensino fundamental completo.	40 horas	3	-	R\$ 678,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

83	Auxiliar de Serviços de Apoio à Saúde	Ensino fundamental completo.	40 horas	15	1	R\$ 678,00
84	Operador de Maquinas Pesadas	Ensino fundamental completo.	40 horas	2	-	R\$ 678,00

* 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, e à Lei Municipal nº 594/93.

*** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência serão alocadas na área/micro área de inscrição dos dois melhores classificados para as reservas de vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.2 As vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (código 78) serão distribuídas nas áreas relacionadas abaixo.

PSF FLORESTA – ÁREA 9

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
05	Rua Luiz Gonzaga; Rua Cônego Luiz Cirilo; Rua Vereador José James; Rua Santo Antonio; Rua Alcides Teodósio; Rua Lourival Amaral.	01
07	Conjunto Marinho; Rua Benedita Pacífico.	01
08	Avenida Prefeito Joel Marques; Travessa Prefeito Joel Marques.	01

PSF BARAÚNA – ÁREA 10

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
01	Rua Benjamim Rodrigues; Trav. Baraúna; Rua Gercino Catolé; Rua Santo Inácio; Rua São Marcos.	01
07	Trav. Pancrácio Rocha II; Rua Pancrácio Rocha; Rua Pedro Brandão; Rua Aloizio Ernandes Brandão; Rua Siqueira Campos; Rua São José.	01

PSF SÃO PEDRO – ÁREA 01

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
08	Rua da Praia; Trav. São Paulo I; Trav. São Paulo II; Trav. São Paulo III; Trav. São Paulo IV; Trav. São Paulo V; Travessa São Pedro.	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

07	Bebedouro; Maniçoba.	01
09	Rua Santa Luzia 2	01

PSF SÃO JOSÉ – ÁREA 11

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
01	Rua Delmiro Gouveia; Rua M. João Farias; Rua Capitulino de Carvalho; Rua M. Falcão COHAB Velha; Rua Voluntária da Pátria; Rua Frei Damião; Rua Dilemando Brandão; Trav. Delmiro Gouveia I; Trav. Delmiro Gouveia II.	01

PSF CAMUXINGA – ÁREA 05

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
08	St. Poço Salgado; St. Barroso; St. Mata Verde; St. Água Fria; St. Serra do Poço.	01
04	St. Novo; St. Lajedo; St. Cajueiro; St. Caracol; St. Samambaia.	01
10	St. Pinhazeiro; St. Malembar; St. Tamquinho; St. Empresa; St. Sacão; St. Camuxinga I.	01

PSF SÃO FELIX – ÁREA 08

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
10	St. Mulungú; St. Olho D'água da Areia; St. Riacho das Lages.	01
11	St. Serra do Jardim; St. Caracol I.	01
12	St. Araçá; St. Bonifacio; St. Grotão.	01
02	St. Camará; St. Impueira.	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

09	St. Caracol I; St. Serra do Jardim; St. Caracol I;	01
----	--	----

PSF AREIAS – ÁREA 04

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
04	St. Baixa do Ramalho; St. Serra do Gurgi.	01
07	St. Ouricuri; St. Pedra D'água, St. Cupira; St. Roçadinho.	01
11	Rua Projetada; Rua São João; Trav. São João; Rua do Chafariz.	01
12	St. Areias; St. Riacho Fundo.	01
13	Rua São Sebastião; Rua Costa Júnior.	01

PACS – ÁREA 02

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
17	Rua Mauricio Amâncio; Trav. Mauricio Amâncio.	01
06	Rua Adelson Isaac de Miranda; Rua Luiz Antonio; Rua Adjailson Teles; Rua Francisco José de Araujo.	01
18	Rua Move Terra; Travessa Move Terra; Rua Arthur Vanderley; Rua João Yoyo; Rua Domicio Silva.	01
19	Rua Professora Hilda Oliveira; COHAB Nova Q-1 COHAB Nova Invasão; Travessa Santa Sofia.	01
7	Rua São Marcos; Rua Siloé Tavares; Travessa Pedro Gaia; Travessa São Marcos.	01
26	Rua Sebastião P. Bastos; Rua José Ricardo Sobrinho; Rua Francisco Rosendo; Avenida Nossa Senhora de Fátima.	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

12	Rua Gilvan Soares; Travessa Gilvan Soares I; Travessa Gilvan Soares II.	01
----	---	----

PSF JAQUEIRA – ÁREA 06

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
04	St. Poço da Pedra I; St. Lagoa dos Moraes; St. Poço da Pedra II.	01
08	St. Queimada do Rio; St. Barra do João Gomes.	01
02	St. Pintado; St. Mandacaru; St. Serra dos Macacos; St. Curral do Meio; St. Barragem do Gravatá.	01

PSF BARRIGUDA – ÁREA 07

MICRO ÁREA	LOCALIDADE	VAGA
10	St. Olho D'água do Amaro; St. Lagoa do Junco; St. Serrinha; St. Cabaceira.	01
08	St. Remetedeira; St. Araçá; St. Serra Aguda; St. Vázea da Ema; St. João Gomes.	01

2.3 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do item 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

2.4 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro abaixo.

CÓD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
1	Administrador	Administrar e selecionar pessoal; Organizar, métodos e programas de trabalho; Administrar marketing; Administrar sistemas de informações; Executar trabalhos de políticas de cargos e carreiras; Ser elo de atuação do Gestor/comunidade por área de conhecimento; Articular-se com os Gestores Municipais, visando a implementação das Políticas Públicas legalmente estabelecida; Executar outras atividades correlatas.
2	Analista Ambiental	Atividades de formulação, organização, supervisão, avaliação, fiscalização, licenciamento e demais serviços prestados relativos ao exercício das competências legais do órgão ambiental.
3	Arquiteto	Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Desempenho de cargo e função técnica. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Execução de desenho técnico.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

4	Assistente Social	Atendimento social de casos; estudo, acompanhamento e registro de casos; visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; planejamento, organização e execução de projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, 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 a: recrutamento, seleção, treinamento, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento social.
5	Bibliotecário	Planejar, orientar e controlar as atividades de biblioteca; Elaborar índices bibliográficos; Planejar e executar atividades de bibliotecário; Ser elo de atuação do aluno/escola/comunidade, em seu campo de saber. Articular-se com os Professores da rede municipal de ensino, visando a implementação da Política Municipal de Ensino. Executar outras atividades correlatas
6	Biomédico	Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; 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.
7	Contador	Efetuar registros contábeis, como lançamento de receitas e despesas, todos os balanços contábeis determinados pela legislação em vigor voltada para Administração Pública, como também orientar na elaboração de projetos de leis que incluam peças contábeis, executar serviços complexos de contabilidade; assistir nos trabalhos de auditoria; conferir balancetes; ser elo de atuação do Gestor/comunidade por área de conhecimento; articular-se com os Gestores Municipais, visando a implementação das Políticas Públicas legalmente estabelecida; Executar outras atividades correlatas.
8	Economista	Atividades relacionadas com trabalhos técnicos que envolvam assuntos relacionados com a interpretação, aplicação de legislação e emissão de pareceres em assuntos diversos na área de economia; Participar e acompanhar da elaboração do orçamento anual; Elaborar pareceres sobre assuntos econômico-financeiros; Elaborar análises estatísticas; Efetuar cálculo de custos operacionais; Participar de comissão de processos licitatórios, elaborando análise econômica; Efetuar cálculos financeiros inerentes à aquisição de materiais; Analisar tendências de mercado para determinação de época propícia para aquisição de materiais; e Executar outras atividades correlatas.
9	Educador Físico	Incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico nos pacientes, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida.
10	Enfermeiro	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; 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.
11	Enfermeiro do Trabalho em Saúde	Estudar as condições de segurança e periculosidade do Município; elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença; elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores/servidores; treinar servidores e/ou trabalhadores; registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais.
12	Engenheiro Agrônomo	Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; fiscalização de obras e serviços técnicos; direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos; produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.
13	Engenheiro Civil	Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Execução de instalação, montagem e reparo. Operação e manutenção de equipamento e instalação. Execução de desenho técnico.
14	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 comissão e 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

15	Fisioterapeuta	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.
16	Fonoaudiólogo	Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnica próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde principalmente nos ambientes de trabalho; 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.
17	Gestor de Planejamento e de Ações em Serviços Público	Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos do setor público; elaborar estudos visando a fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos de governo; proceder estudos ao acompanhamento e controle de projetos e programas governamentais; realizar estudos relativos a quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração das propostas orçamentárias; coordenar e executar atividades de planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas administrativas e de programas, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços; supervisionar, coordenar e executar trabalhos especializados e aqueles referentes ao suporte de gerenciamento de administração pública municipal, fundamentados tecnicamente e legalmente, com fins de orientar decisões. Executar outras tarefas correlatas.
18	Gestor em Controle Interno	Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município; controlar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal e da avaliação dos recursos públicos por entidades de direito; exercer o controle de operação de crédito, avais, garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo do exercício de sua missão institucional; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração municipal; examinar as prestações de contas dos agentes da administração municipal, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Fazenda Municipal; controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza; exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.
19	Gestor em Recursos Humanos	Planejar, coordenar, orientar tecnicamente e controlar as atividades da administração de pessoal; propor e implementar políticas de benefícios sociais e vantagens para os servidores municipais; normatizar a política de recursos humanos do município; atuar nas áreas de ingresso cadastro funcional, controle de frequência e desligamento de servidores; conceber programa, oferecer e apoiar treinamentos voltados ao aperfeiçoamento funcional dos servidores municipais.
20	Gestor em Tecnologia de Informática, Informação e Comunicação	Planejar, coordenar e executar projetos de sistema da informação, como tais entendidos os que envolvam processamento de dados ou utilização de recursos de informação e automação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; realizar outras atividades correlatas.
21	Médico Cardiologista	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.
22	Médico Clínico Geral	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.
23	Médico do PSF	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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

24	Médico do Trabalho	Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho do município atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros); Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; Comunicar, de forma objetiva, as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados. Dar conhecimento, formalmente, aos gestores municipais, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador.
25	Médico Ginecologista Obstetra	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.
26	Medico Ortopedista	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.
27	Medico Pediatra	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.
28	Medico Pneumologista	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.
29	Medico Psiquiatra	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.
30	Músico	Compor e arranjar obras musicais; interpretar músicas por meio de instrumentos ou voz; ensaiar; aperfeiçoar e atualizar as qualidades técnicas de execução e interpretação; pesquisar e criar propostas no campo musical; editar partituras; transcrever, adaptar músicas; atuar como regente de orquestra, conjunto ou coral.
31	Nutricionista	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; 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.
32	Odontólogo	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde da comunidade; Supervisionar os auxiliares; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometa a saúde e a vida do indivíduo; 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.
33	Pedagogo	Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégia metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-responsabilidade 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

34	Professor A	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
35	Professor B – Ciências	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
36	Professor B – 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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
37	Professor B – Ensino Religioso	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
38	Professor B – Geografia	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
39	Professor B – 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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
40	Professor B – Inglês	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
41	Professor B – 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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

42	Professor B – Português	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 co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado ou país, tornando-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.
43	Psicólogo	Atendimento psicossocial; estudo de casos; acompanhamento e registro de casos; visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; formação de rede de proteção social; planejamento, organização e execução de projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, segurança pública; atuar nos diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em Assistência Social, regular os processos (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município, integrando-o com outros níveis do sistema.
44	Psicopedagogo	Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes; elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas; proceder a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar; analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais; planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela; orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.
45	Relações Públicas	Elaborar Programas e Relações Públicas; Coordenar e Participar de Reuniões, Recepções e outros eventos; Ser elo de atuação do aluno / Universidade, em seu campo de saber; Articular-se com os Gestores Municipais, visando a implementação das Políticas Públicas legalmente estabelecida; Coordenar os serviços de Cerimonial, Protocolo de Recepção; Exercer outras atividades correlatas.
46	Secretario Executivo	Planejar, organizar e dirigir serviços de secretário; Prestar assessoramento aos executivos; Emitir relatórios; Redigir correspondências e documentos de rotina; Interpretar e sintetizar textos e documentos; Orientar e avaliar o recebimento e envio de correspondências; Preparar e manter atualizadas as agendas executivas e mala direta; Ser elo de atuação do Gestor/comunidade por área de conhecimento; Articular-se com os Gestores Municipais, visando a implementação das Políticas Públicas legalmente estabelecida; Executar outras atividades correlatas.
47	Terapeuta Ocupacional	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 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.
48	Turismólogo	Elaborar a política de turismo do município; Elaborar e acompanhar o planejamento do espaço turístico; Elaborar e coordenar trabalhos, estudos, pesquisas e projetos nas diferentes áreas do turismo municipal; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Desenvolver atividades correlatas.
49	Veterinário	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonose, de vigilância em saúde, de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de risco 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.
50	Veterinário em serviços de saúde	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonose, de vigilância em saúde, de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de risco 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.
51	Zootecnista	Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e orientar a criação de animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; promover o melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; formular, preparar balancear e controlar a qualidade das rações para animais; desenvolver trabalhos de nutrição; elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; executar atividades técnicas compatíveis com o cargo.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

52	Agente Arrecador	Promover a arrecadação de tributos municipais e fiscalizar estabelecimentos, concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal e outras inerentes ao cargo.
53	Assistente de Serviços Administrativo Educacionais	Executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público, receber, protocolar e informar documentos, organizar e manter arquivos, exercer atividades de telefonia, fax, digitação, internet, documentos, dados e informações.
54	Assistente em Serviços Administração	Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos com os recursos da tecnologia da informação; operar computadores, fotocópias, fax e impressoras; manter a divisão abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; atender e fazer as ligações telefônicas da divisão; receber e distribuir a correspondência da divisão; manter os arquivos da divisão atualizados e organizados; preparar, conferir e enviar requisições diversas; realizar atividades específicas da divisão em que está alocado; realizar outras atividades sob a orientação do superior.
55	Assistente em Serviços de Assistência Social	Planejar e ministrar encontros com metodologias e conteúdos específicos; acompanhar a frequência e o rendimento escolar das crianças e adolescentes dos programas sociais; organizar relatórios e registros das atividades; participar de reuniões de equipe; realizar visitas domiciliares; promover oficinas, palestras e debates com a comunidade e familiares dos programas; realizar estudo permanente acerca das temáticas dos programas; manter atualizado o banco de dados e o registro de todos os atendimentos; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, segurança pública; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município.
56	Assistente em Serviços de Saúde	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais de apoio à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.
57	Assistente Técnico em Turismo	Executar a política de turismo do município; acompanhar o planejamento do espaço turístico; executar trabalhos, estudos, pesquisas e projetos nas diferentes áreas do turismo municipal, sob a orientação do profissional de turismo do município.
58	Condutor Socorrista	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

59	Educador Social	Executar tarefas do exercício, elaborar e realizar atividades de cunho educativo para um público alvo de crianças, jovens, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência. Abordagem social a crianças, jovens e adolescentes em situação de rua.
60	Facilitador Social	Interagir com o Orientador Social; garantir a integração das atividades aos conteúdos; garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos; aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer; registrar a frequência diária dos jovens; avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas; acompanhar o desenvolvimento de atividades; participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias dos jovens; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.
61	Fiscal de Obras e Conduta	Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais.
62	Fiscal de Tributos Municipal	Promover a arrecadação de tributos municipais e fiscalizar estabelecimentos, concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal e outras inerentes ao cargo.
63	Motorista em Serviços da Assistência Social	Ser Habilitado com CNH: C, D ou Transportar Materiais de Cargas; Conduzir veículos públicos, quando em missão de serviço; Conduzir Veículos Automotores; Executar outras atividades correlatas.
64	Motorista em serviços de Ação Municipal	Ser Habilitado com CNH: C, D ou Transportar Materiais de Cargas; Conduzir veículos públicos, quando em missão de serviço; Conduzir Veículos Automotores; Executar outras atividades correlatas.
65	Motorista em Serviços de Saúde	Ser Habilitado com CNH: C, D ou Transportar Materiais de Cargas; Conduzir veículos públicos, quando em missão de serviço; Conduzir Veículos Automotores; Executar outras atividades correlatas.;
66	Motorista Escolar	Ser Habilitado com CNH: C, D ou Transportar Materiais de Cargas; Conduzir veículos públicos, quando em missão de serviço; Conduzir Veículos Automotores Executar outras atividades correlatas.
67	Orientador Social	Realizar, sob orientação do técnico de referência, o planejamento das ações técnicas; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática da comunidade e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos orientados; Avaliar o desempenho dos instrumentos no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas; Participar, juntamente com o técnico de referência de reuniões com as famílias; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
68	Técnico Agropecuário	Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; desenvolver atividades técnicas compatíveis com o cargo.
69	Técnico em Edificações	Projetar e dirigir edificações de até 80m ² de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas, desde que não impliquem em estruturas de concreto armado ou metálica, e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade, fiscalizar a construção de obras do município.
70	Técnico em Enfermagem	Exercer as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuada as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação do exercício profissional; Prestar cuidados básicos de enfermagem, sob coordenação e a supervisão do enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; Exercer outras funções correlatas; Prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.
71	Técnico em Higiene Bucal	Atuar sob a supervisão do Odontólogo, auxiliando-o em seu atendimento de consultório, desenvolvendo as atividades de odontologia preventiva e de educação em saúde geral/ bucal; realizar os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas; realizar a esterilização de materiais e instrumentos; participar de Programas de Saúde e Higiene Bucal, ministrando palestras educativas e atendimento individual; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

72	Técnico em Informática, Informação e Comunicação	Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; Desenvolver, testar e instalar aplicativos e páginas para a internet. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
73	Técnico em Laboratório	Auxiliar na realização de teste e exames, executando atividades de apoio no laboratório de análises clínicas; Contribuir para definição de diagnóstico, executando testes e exames, sob supervisão do médico patologista ou farmacêutico bioquímico; Executar atividades técnicas em laboratório de patologia clínica, realizando dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, realizando e orientando exames, testes e cultura de microrganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção das doenças; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de bio-segurança; Exercer outras funções correlatas; Prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.
74	Técnico em Radiologia	Executar serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para realização do exame for necessário a utilização de farmacológico; Agilizar o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contraste e demais materiais de uso do setor; Exercer outras funções correlatas; Prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.
75	Técnico em Secretariado	Prestar assessoramento a comissões; Preparar agendas de diretores; Redigir correspondências oficiais; Construir atas de reuniões; Controlar agendas; Executar outras atividades correlatas.
76	Técnico em Segurança do Trabalho na Saúde	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
77	Agente de Controle de Endemias	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município.
78	Agente Comunitário de Saúde	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e, sob supervisão do gestor municipal; utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município.
79	Agente de Controle Sanitário	Desenvolver as atividades de vigilância em saúde e a inspeção sanitária; desenvolver de atividades de vigilância, fiscalização e inspeção de estabelecimentos prestadores de serviços diversos industriais e comerciais; executar programas relacionados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; executar ações de controle de zoonose, de vigilância em saúde, de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de risco a saúde individual e coletiva; realizar ações simplificadas de promoção e proteção da saúde, fazendo visitas domiciliares, desenvolvendo trabalho de educação em saúde, individual ou grupal e elaborando boletins de produção e relatórios dessas visitas; participar de levantamentos sócio-econômico-sanitários; realizar campanhas de prevenção de doenças, para assegurar a manutenção das condições de saúde da população; realizar serviços de fiscalização na área de higiene e saúde em equipamentos comunitários, entidades e em domicílios, observando as condições sanitárias, para assegurar a preservação da saúde da coletividade; exercer outras funções correlatas; prestar suporte técnico nos processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município.
80	Auxiliar do Consultório Dentário	Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

81	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	Realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; receber e entregar documentos, correspondências e objetos; encaminhar pessoas aos diversos setores da instituição; executar tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao programa de merenda Escolar.
82	Auxiliar de Serviços de Apoio a Assistência Social	Executar trabalhos relacionados com a Assistência Social, junto a menores, aos adolescentes e aos adultos; atendimento aos clientes; preencher fichas e relatórios; fazer visitas domiciliares para acompanhamento e verificação da situação; desenvolver atividades de grupos; realizar trabalhos artesanais; executar atividades determinadas por superiores; executar tarefas afins; executar serviços gerais, empregando processos e equipamentos manuais ou mecanizados, nos setores de saúde, quer seja na central de veículos, administração de pessoal, gabinete e outros, atendendo instruções dos respectivos chefes imediatos; executar serviços auxiliares de copa, cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando áreas internas e externas, preparando e distribuindo pequenas refeições, lavando e conservando os pratos, louças e talheres, cultivando flores e plantas ornamentais, lavando, passando e secando roupas de cama, mesa e outras similares, observando normas, instruções, utilizando equipamentos e materiais recomendados, para manter as condições de limpeza e higiene desses espaços e matérias; exercer outras funções correlatas; prestar auxílio nos processos de apoio s no âmbito do Sistema Único de Saúde do município.
83	Auxiliar de Serviços de Apoio a Saúde	Executar serviços gerais, empregando processos e equipamentos manuais ou mecanizados, nos setores de saúde, quer seja na central de veículos, administração de pessoal, gabinete e outros, atendendo instruções dos respectivos chefes imediatos; executar serviços auxiliares de copa, cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando áreas internas e externas, preparando e distribuindo pequenas refeições, lavando e conservando os pratos, louças e talheres, cultivando flores e plantas ornamentais, lavando, passando e secando roupas de cama, mesa e outras similares, observando normas, instruções, utilizando equipamentos e materiais recomendados, para manter as condições de limpeza e higiene desses espaços e matérias; exercer outras funções correlatas.
84	Operador de Maquinas Pesadas	Operar trator de esteira, escavadeira hidráulica, ou minicarregadeira, pá carregadeira, retro escavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos nas zonas rural e urbana.

3 INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Santana do Ipanema serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, no período entre 19h00min do dia **16/11/12** e 23h59min do dia **17/12/12** e no período de 17h00 do dia **08/02/13** e 23h59min do dia **28/02/13**.
- 3.2 No período especificado no item 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público do Município de Santana do Ipanema 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;
 - 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 referida inscrição, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no item 3.2.
- 3.5 O sistema de inscrição da COPEVE-UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição.
- 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/COPEVE-UFAL não se responsabilizará 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

3.8 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na Associação Comercial de Santana do Ipanema, situada na Rua Coronel Lucena, nº 127, Centro, Santana do Ipanema/AL, no período de **16/11/12 a 17/12/12** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 e **no período de 08/02/13 e a 28/02/13, no mesmo horário.**

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 (R\$)
1 a 51	Nível Superior	R\$ 70,00
52 a 76	Nível Médio e Técnico	R\$ 50,00
77 a 84	Nível Fundamental	R\$ 35,00

3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências 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/COPEVE-UFAL dispõe 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.

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 item 3.22.

3.22 O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o item 3.21 poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período entre 19h00min do dia **16/11/2012** e 23h59min do dia **30/11/12** e **no período de 17h00 do dia 08/02/13 e 23h59min do dia 15/02/13**, devendo preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 3.23** Para requerer a isenção mencionada no item **3.21**, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *internet*, no endereço www.copeve.ufal.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do item **3.22**.
- 3.24** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 3.25** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.26** A FUNDEPES/COPEVE-UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.27** As informações prestadas no Formulário de Inscrição, 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.
- 3.28** O resultado dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, no dia **06/12/12**. Já o resultado dos pedidos de isenção realizados no período de reabertura de prazo para solicitação de isenção será divulgado no dia **20/02/13**.
- 3.29** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado dos pedidos de isenção no dia **07/12/12**, no site www.copeve.ufal.br. Os recursos referentes ao resultado divulgado no dia **20/02/13**, poderão ser interpostos no dia **21/02/13**. Para interposição do recurso, o candidato deverá 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.
- 3.30** 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.
- 3.31** A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, será divulgada, na *Internet*, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 3.32** 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.
- 3.33** 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.
- 3.34** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, até 72 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 horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE-UFAL.
- 3.35** 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 **01/04/13**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.35.1** 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.
- 3.36** Erros detectados no cartão de inscrição, referentes ao nome, ao número do documento de identificação ou data de nascimento, deverão ser informados imediatamente à COPEVE-UFAL, por meio do *e-mail* copeve.candidato@gmail.com, onde o candidato deverá informar claramente a correção a ser realizada, anexando ao *e-mail* uma cópia do documento comprobatório do dado a ser corrigido. Além disso, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE-UFAL, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.37** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da sua inscrição no sistema da COPEVE-UFAL.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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

- 4.1 Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no item 2.1, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 594/93, 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, até o dia **18/12/12**. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **18/12/12**. 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. **Poderá ainda ser entregue solicitação de condição especial para a realização da prova no período de 08/02/13 a 01/03/13.**
- 4.11 As condições especiais de que trata o item 4.10 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 4.12 Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas, e aos cegos será disponibilizado um leitor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o item 4.10. Para a solicitação da prova ampliada, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre as opções 14, 18 ou 22, conforme formulário. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 22.
- 4.13 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido no item 4.10, não será concedida a condição especial de que necessita 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 item 4.10 não será devolvido ao candidato, constituindo documento da seleção.
- 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 especificamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no item 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 item 4.10, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 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/COPEVE-UFAL ser responsabilizada 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 item 4.10, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela 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/COPEVE-UFAL não disponibilizará 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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 dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.
- 4.23 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.24 O laudo médico deverá ser homologado pela comissão médica a ser indicada pela Prefeitura de Santana do Ipanema.
- 4.25 A comissão médica 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 PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO BÁSICO E PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 5.1 A prova objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões são de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas uma correta.
- 5.2 A distribuição de questões por disciplina, o peso de cada questão, assim como o programa de cada uma delas, estão descritos nos Anexos I e II deste Edital.
- 5.3 A nota final da prova objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão.
- 5.4 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.
- 5.5 As provas objetivas de conhecimentos básicos e específicos realizar-se-ão, simultaneamente, no dia **07/04/13**, na cidade de Santana do Ipanema, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas na cidade de Santana do Ipanema não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, **os excedentes serão realocados para os municípios circunvizinhos**.
- 5.6 Os locais e os horários de realização das provas estarão indicados no **cartão de inscrição** do candidato, que será disponibilizado na *Internet* no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, a partir do dia **01/04/13**.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 5.6.1 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.
- 5.6.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.7 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todos os cargos.
- 5.8 Os portões dos locais de provas serão **abertos com uma hora de antecedência e fechados 20 (vinte) minutos antes do horário indicado no cartão de inscrição para o início das provas**, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o seu fechamento.
- 5.9 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme itens 5.10 e 5.11, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 5.10 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).
- 5.11 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos sem validade (mesmo os especificados no item 5.10), 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.
- 5.12 Nenhum outro documento, além dos especificados no item 5.10, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 5.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.14 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.
- 5.15 Os candidatos que não **portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem atrasados**, não terão acesso às salas de provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 5.16 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.
- 5.17 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 5.18 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 5.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 5.20 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.
- 5.21 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.
- 5.22 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,



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos.

- 5.23** 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.
- 5.24** 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.
- 5.25** O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em saco plástico a ser fornecido pela FUNDEPES/COPEVE-UFAL, juntamente com os **pertences pessoais do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 5.26** 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 Provas e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences pessoais e aparelho celular no local indicado pelo item 5.25.
- 5.27** 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.
- 5.28** 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 Provas e na própria Folha de Respostas.
- 5.29** 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.
- 5.30** 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.
- 5.31** 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.
- 5.32** É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Provas 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.
- 5.33** 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.
- 5.34** A COPEVE-UFAL disponibilizará as provas em seu endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, a partir das 21 horas do dia **10/04/13**, juntamente com o gabarito preliminar.
- 5.35** Nas salas que apresentarem apenas 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.
- 5.36** 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 Provas para a Folha de Respostas.
- 5.37** 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 inexata; |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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;
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.

- 5.38 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 5.39 A FUNDEPES/COPEVE-UFAL não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 5.40 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.
- 5.41 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

6 GABARITO OFICIAL DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

- 6.1 A FUNDEPES/COPEVE-UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as provas objetivas, no endereço eletrônico: www.copeve.ufal.br, a partir das 21 horas do dia **10/04/13**.

7 RECURSOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

- 7.1 Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 7.2 Será admitido recurso relativo às questões da prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o conteúdo programático.
- 7.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo até 72 horas após a divulgação do gabarito.
- 7.4 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.
- 7.5 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**, após o preenchimento do formulário eletrônico para recurso, imprimi-lo, anexar as referidas informações ao recurso 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 item 7.3, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 7.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 7.7 Não será possível de forma alguma interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos itens 7.3 e 7.5.
- 7.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no item 7.5, 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Todos os recursos serão analisados 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. Não serão, em qualquer hipótese, encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8 RESULTADO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

- 8.1 Para ser aprovado na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 30% (trinta por cento) da pontuação máxima admitida na prova objetiva, considerando esta como o conjunto de todas as questões que a compõe.
- 8.2 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o item anterior serão eliminados do Concurso.
- 8.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da prova objetiva, conforme item 5.3 deste Edital.
- 8.4 Para efeito de classificação na prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos 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 História e Geografia de Santana do Ipanema;
IV.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 8.5 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 História e Geografia de Santana do Ipanema.

- 8.6 O resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos para os cargos de professores será publicado no dia **13/05/2013**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 8.7 O resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos para os demais cargos, que não os citados no item 8.6 será publicado no dia **27/06/2013**.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 8.8 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados nos cargos de Professor A; Professor B – Ciências; Professor B – Ed. Física; Professor B – Ens Religioso; Professor B – Geografia; Professor B – História; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; e Professor B – Português, que forem aprovados na Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos, conforme critério estabelecido no item 8.1 deste Edital.

9 PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

- 9.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme item 8.6, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.
- 9.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Professor A; Professor B – Ciências; Professor B – Educação Física; Professor B – Ensino Religioso; Professor B – Geografia; Professor B – História; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; e Professor B – Português, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação, capacitação/aperfeiçoamento e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do item 9.3.
- 9.3 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro abaixo:

RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES			
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 , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	25	25
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de mestrado ou declaração de <u>conclusão</u> de Mestrado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	15	15
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de especialização ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	5	5
D	Certificado/Declaração de <u>conclusão</u> de curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área para a qual concorre.	0,1 (por hora de curso)	5
E	Experiência profissional como professor , exercida na área/disciplina específica do cargo de inscrição do candidato.	5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 9.4 Os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório.**
- 9.5 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.
- 9.6 Somente serão aceitos envelopes entregues no período de **14/05/13 a 16/05/13, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.**
- 9.6.1 Os documentos especificados no item 9.3 devem ser apresentados em **envelope e entregues no local indicado no Edital de Convocação para a prova de títulos, a ser publicado no dia 13/05/13.** 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.
- 9.6.2 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 item 9.6.** O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL, conforme item 9.8. 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.

- 9.7 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.
- 9.8 O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- a) Uma cópia do **Requerimento de inscrição** emitida pelo sistema da COPEVE-UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo informado na etiqueta do envelope, conforme solicitado no item 9.7;
- b) Uma **cópia autenticada em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no item 9.3.
- 9.9 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 item 9.8, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 9.10 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.
- 9.11 A entrega do envelope, conforme especificado nos itens 9.7, 9.8 e 9.9, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 9.12 **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.
- 9.13 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no item 9.3.
- 9.14 Serão considerados para fins de pontuação apenas os títulos que tenham relação com a atividade do candidato, considerando as atribuições especificadas no item 2.4 deste Edital, e com a disciplina específica para a qual o candidato concorre.
- 9.15 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 9.16 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no item 9.3 não serão considerados para fins de pontuação.
- 9.17 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.
- 9.18 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.
- 9.19 Para julgamento dos títulos de **pós-graduação lato sensu (especialização)** e **stricto sensu (mestrado e doutorado)** serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual a dois anos contados da data de conclusão do curso) **na área de concorrência (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.
- 9.19.1 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 a apresentação do histórico escolar indicando a carga horária total do curso.
- 9.20 O Histórico Escolar não será considerado válido para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação.
- 9.21 Para julgamento dos **cursos de capacitação ou aperfeiçoamento** serão admitidas cópias autenticadas de declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento **apenas na área para a qual o candidato concorre (Educação)**, emitidos por instituições públicas ou privadas, nos quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 9.22 Não serão considerados como cursos de capacitação ou aperfeiçoamento: seminários, encontros, simpósios, congressos, palestras, *workshops*, semanas acadêmicas, semanas/grupos de estudo, oficinas, ou quaisquer certificados/declarações similares.
- 9.23 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por ano letivo completo. Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que a experiência tenha sido em instituições diferentes.
- 9.24 A comprovação da **experiência profissional na área específica de atuação do cargo de inscrição do candidato (considerando para este fim a disciplina em que o candidato irá atuar)** deverá ser feita por meio da apresentação dos documentos elencados abaixo.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil) e a página que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso), **acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador**, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. (Modelo em Anexo III).
- b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da **declaração** de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pela Instituição Pública, devidamente identificada e **com firma reconhecida em cartório** (Modelo em Anexo IV).
- c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA), **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado (Modelo em Anexo V). A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA, por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.
- 9.25.1. Considera-se como experiência na área específica de atuação, àquela comprovada por meio de documentos que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo (especificando claramente a disciplina de magistério).
- 9.24.2. Caso o cargo que conste o registro em CTPS for divergente daquele que se pretende comprovar a experiência profissional, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.
- 9.25. Experiência como estagiário, bem como experiência como palestrante ou membro de banca acadêmica ou similar, não serão consideradas para fins de pontuação.
- 9.26. 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.
- 9.27. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 9.28. 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 julgados.
- 9.29. 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.
- 9.30. Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

10 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Os títulos apresentados serão julgados por bancas examinadoras, compostas por profissionais selecionados pela COPEVE-UFAL.
- 10.2. A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 9 deste Edital.

11 RESULTADO PRELIMINAR

- 11.1. Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado até o dia **10/06/13**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 11.2. 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 previstos no item 9.3.
- 11.3. 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

12 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo em até 72 horas após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. O recurso deve ser encaminhado via *Internet*, pelo sistema da COPEVE-UFAL, por meio do *site* da COPEVE-UFAL.
- 12.2** 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.
- 12.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o termo final do prazo estabelecido no item 9 deste Edital.
- 12.4.1** A COPEVE-UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 12.5** 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.
- 12.6** 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.
- 12.7** 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.
- 12.8** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

13 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos impetrados na Prova de Títulos e processamento do resultado, o resultado final para todos os cargos será divulgado no dia **27/06/13**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 13.2** A nota final do candidato para os cargos de Professor A; Professor B – Ciências; Professor B – Ed. Física; Professor B – Ens Religioso; Professor B – Geografia; Professor B – História; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; Professor B – Português será obtida pela soma da sua pontuação na prova de Conhecimentos Básicos e Específicos e na Prova de Títulos.
- 13.3** A nota final para os demais cargos, que não os especificados no item 13.2, será igual a nota obtida na Prova de Conhecimentos Básicos e Específicos.
- 13.4** Para efeito de classificação final para os cargos de Professor A; Professor B – Ciências; Professor B – Ed. Física; Professor B – Ens Religioso; Professor B – Geografia; Professor B – História; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; e Professor B – Português, 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 História e Geografia de Santana do Ipanema da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 13.5** 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;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de História e Geografia de Santana do Ipanema da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na Prova de Títulos;

13.6 O concurso Público do Município de Santana do Ipanema será homologado por ato do(a) Prefeito(a) do Município de Santana do Ipanema no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

14 CLASSIFICAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 14.1** Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira e de acordo com as previsões da Lei Municipal nº 835/11.
- 14.2** Após a homologação do resultado final, a nomeação dos concursados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Santana do Ipanema, publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 14.3** 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 condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.
- 14.4** Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da portaria de nomeação no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 14.5** Uma vez nomeado, o candidato poderá solicitar, no prazo estabelecido no item 14.4, sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados.
- 14.6** 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 comissão médica a ser indicada pela Prefeitura de Santana do Ipanema.
- 14.7** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 14.8** O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 15.1.
- 14.9** 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.

15 REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 15.1** A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- 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;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item 2 deste Edital, apresentando certificado de conclusão de curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, quando for o caso, certificado de conclusão de ensino fundamental, médio ou médio técnico;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

- 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 e Recursos Humanos;
- 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.

- 15.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 15.3 Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no item 15.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 15.4 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.
- 15.5 Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 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.
- 16.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 16.3 A FUNDEPES e a COPEVE-UFAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 16.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 16.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Estado de Alagoas* ou até mesmo declarações ou atestados emitidos pela Prefeitura de Santana do Ipanema.
- 16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pela Portaria 013/2011.

Renilde Silva Bulhões Barros
Prefeita do Município de Santana do Ipanema



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS			PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Peso 4)
		Português (Peso 2,5)	Raciocínio Lógico (Peso 1)	História e Geografia de Santana do Ipanema (Peso 1)	
1	Administrador	10	10	5	15
2	Analista Ambiental	10	10	5	15
3	Arquiteto	10	10	5	15
4	Assistente Social	10	10	5	15
5	Bibliotecário	10	10	5	15
6	Biomédico	10	10	5	15
7	Contador	10	10	5	15
8	Economista	10	10	5	15
9	Educador Físico	10	10	5	15
10	Enfermeiro	10	10	5	15
11	Enfermeiro do Trabalho em Saúde	10	10	5	15
12	Engenheiro Agrônomo	10	10	5	15
13	Engenheiro Civil	10	10	5	15
14	Farmacêutico	10	10	5	15
15	Fisioterapeuta	10	10	5	15
16	Fonoaudiólogo	10	10	5	15
17	Gestor de Planejamento e de Ações em Serviços Público	10	10	5	15
18	Gestor em Controle Interno	10	10	5	15
19	Gestor em Recursos Humanos	10	10	5	15
20	Gestor em Tecnologia de Informática, Informação e Comunicação	10	10	5	15
21	Médico Cardiologista	10	10	5	15*
22	Médico Clínico Geral	10	10	5	15*
23	Médico do PSF	10	10	5	15*
24	Médico do Trabalho	10	10	5	15*
25	Médico Ginecologista Obstetra	10	10	5	15*
26	Médico Ortopedista	10	10	5	15*
27	Médico Pediatra	10	10	5	15*
28	Médico Pneumologista	10	10	5	15*
29	Médico Psiquiatra	10	10	5	15*
30	Músico	10	10	5	15
31	Nutricionista	10	10	5	15
32	Odontólogo	10	10	5	15
33	Pedagogo	10	10	5	15
34	Professor A	10	10	5	15**
35	Professor B – Ciências	10	10	5	15**
36	Professor B – Ed. Física	10	10	5	15**
37	Professor B – Ens Religioso	10	10	5	15**



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

38	Professor B – Geografia	10	10	5	15**
39	Professor B – Historia	10	10	5	15**
40	Professor B – Inglês	10	10	5	15**
41	Professor B – Matemática	10	10	5	15**
42	Professor B – Português	10	10	5	15**
43	Psicólogo	10	10	5	15
44	Psicopedagogo	10	10	5	15
45	Relações Públicas	10	10	5	15
46	Secretário Executivo	10	10	5	15
47	Terapeuta Ocupacional	10	10	5	15
48	Turismólogo	10	10	5	15
49	Veterinário	10	10	5	15
50	Veterinário em serviços de saúde	10	10	5	15
51	Zootecnista	10	10	5	15

* A disciplina específica para todos os cargos de médico abordará conteúdos voltados à Clínica Médica e a Legislação do SUS

** A disciplina específica para todos os cargos de professores abordará conteúdos voltados aos Fundamentos da Educação.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS			PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Peso 4)
		Português (Peso 2,5)	Matemática (Peso 1)	História e Geografia de Santana do Ipanema (Peso 1)	
52	Agente Arrecadador	10	10	5	15
53	Assistente de Serviços Administrativos Educacionais	10	10	5	15
54	Assistente em Serviços Administração	10	10	5	15
55	Assistente em Serviços de Assistência Social	10	10	5	15
56	Assistente em Serviços de Saúde	10	10	5	15
57	Assistente Técnico em Turismo	10	10	5	15
58	Condutor Socorrista	10	10	5	15
59	Educador Social	10	10	5	15
60	Facilitador Social	10	10	5	15
61	Fiscal de Obras e Conduta	10	10	5	15
62	Fiscal de Tributos Municipal	10	10	5	15
63	Motorista em Serviços da Assistência Social	10	10	5	15
64	Motorista em serviços de Ação Municipal	10	10	5	15
65	Motorista em Serviços de Saúde	10	10	5	15
66	Motorista Escolar	10	10	5	15
67	Orientador Social	10	10	5	15
68	Técnico Agropecuário	10	10	5	15
69	Técnico em Edificações	10	10	5	15
70	Técnico em Enfermagem	10	10	5	15
71	Técnico em Higiene Bucal	10	10	5	15
72	Técnico em Informática, Informação e Comunicação	10	10	5	15
73	Técnico em Laboratório	10	10	5	15
74	Técnico em Radiologia	10	10	5	15
75	Técnico em Secretariado	10	10	5	15
76	Técnico em Segurança do Trabalho na Saúde	10	10	5	15



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGOS	PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS			PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Peso 4)
		Português (Peso 2,5)	Matemática (Peso 1)	História e Geografia de Santana do Ipanema (Peso 1)	
77	Agente de Controle de Endemias	10	10	5	15
78	Agente Comunitário de Saúde	10	10	5	15
79	Agente de Controle Sanitário	20	15	5	-
80	Auxiliar do Consultório Dentário	10	10	5	15
81	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	20	15	5	-
82	Auxiliar de Serviços de Apoio à Assistência Social	20	15	5	-
83	Auxiliar de Serviços de Apoio à Saúde	20	15	5	-
84	Operador de Maquinas Pesadas	20	15	5	-



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

ANEXO II

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS DA PROVA DE CONHECIMENTO BÁSICO E DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CONHECIMENTO BÁSICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos em verso ou em prosa (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. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). 6. Relações de sinonímia e antonímia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Ortografia. 12. Concordância verbal e nominal. 13. Regência verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica. Silogismos. Argumentos. 4. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Raciocínio sequencial. 5. Análise combinatória. Princípios de contagens. Combinações. Arranjos. Permutações com e sem repetição. Probabilidade. 6. Noções básicas de conjuntos. 7. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE SANTANA DO IPANEMA

HISTÓRIA: 1. Formação Histórica de Santana do Ipanema. 2. Localização de Santana do Ipanema. 3. Evolução sócio-política. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

GEOGRAFIA: 1. A ocupação do espaço regional de Alagoas por Santana do Ipanema. 2. As características do espaço geográfico do município. 3. Aspectos demográficos de Santana do Ipanema. 4. As características econômicas de Santana do Ipanema. 5. Os aspectos culturais de Santana do Ipanema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. ADMINISTRADOR

1. Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social; Cultura organizacional; Motivação e liderança; Comunicação; Processo decisório; Descentralização; Delegação. 2. Processo Grupal nas Organizações: Comunicação interpessoal e intergrupal; Trabalho em equipe. 3. Relação chefe/subordinado. 4. Reengenharia Organizacional: Análise de processos de trabalho; Eliminação de desperdícios; Ênfase no cliente; Preocupação com a qualidade. 5. Qualidade e Produtividade nas Organizações: Princípio de Deming; Relação cliente/fornecedor; Principais ferramentas da qualidade. 6. Administração de Pessoa e Recursos Humanos: Recrutamento e seleção de pessoal; Cargos e salários; Administração do desempenho; Treinamento e desenvolvimento. 7. Planejamento Organizacional: Planejamento estratégico, tático e operacional. 8. Impacto do ambiente nas Organizações – visão sistêmica: Turbulência; Adaptação; flexibilidade organizacional. 9. Noções de estatística descritiva. 10. Orçamento: Conceitos; Finalidade; Elaboração de orçamento; Orçamento de custeio; Orçamento de investimento. 11. Administração Financeira: Conceito; Objetivos; Função financeira nas organizações; Fluxo de caixa; rentabilidade. 12. Contabilidade Geral: Conceito; Usuários da contabilidade; Patrimônio; Conceitos de ativos; Passivos; Receitas; Despesas e resultado. 13. Organização e métodos: Gestão de documentos; Administração de processos. 14. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade. 15. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO: Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º, “caput” e incisos I, II, X, XI, XII, XIII, XXXIII, XXXIV, XXXV, LV, LVI, LX e LXXVIII da Constituição Federal). Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). Orçamentos (artigos 165 a 169 da Constituição Federal). Administração Pública direta e indireta. Princípios da Administração Pública. Poderes da administração: de polícia, hierárquico, regulamentar e disciplinar. Licitações e contratos administrativos: princípios; modalidades e tipos de licitação; distinções entre dispensa e inexigibilidade; cláusulas exorbitantes.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

2. ANALISTA AMBIENTAL

1. Legislação ambiental. 2. Poluição da água, ar e solo. 3. Prevenção da poluição. 4. Modelagem de ecossistemas aquáticos e terrestres. 5. Reciclagem da matéria e fluxo de energia. 6. Energias renováveis. 7. Gestão e modelagem de recursos hídricos. 8. Parâmetros físico-químicos e biológicos indicadores da qualidade da água. Abastecimento de água. 9. Reuso da água. 10. Tratamento de águas residuárias. 11. Gestão de resíduos sólidos. 12. Doenças de veiculação hídrica. 13. Poluição atmosférica. 14. Zoneamento ambiental. 15. Recuperação de áreas degradadas. Técnicas de bioengenharia. 16. Políticas públicas voltadas para a preservação ambiental. 17. Educação ambiental. 18. Política nacional de recursos hídricos. 19. Águas subterrâneas. 20. Meio ambiente e empresa. 21. A gestão ambiental na indústria (ISO 14.000). 22. Rotulagem ambiental e análise de ciclo de vida. 23. Legislação e licenciamento ambiental nos âmbitos federal, estadual e municipal. 24. Estudo de impacto ambiental (eia) e relatório de impacto ambiental (rima). 25. Tecnologia limpa.

3. ARQUITETO

1. Urbanismo e Meio Ambiente. 2. Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. 3. Legislação Urbanística - Plano Diretor, Lei de Uso Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano. 4. Projeto Arquitetônico. 5. Etapas de um Projeto de Arquitetura. 6. Representação de Projetos de Arquitetura. 7. Sistemas Elétricos. 8. Sistemas Hidro-Sanitário Predial. 9. Tecnologia e Sistemas Construtivos. 10. Processos construtivos tradicionais, novas tecnologias. 11. Ergonomia. 12. Conforto Ambiental. 13. Acessibilidade no espaço construído: conceitos e interferências no espaço físico.

4. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; Questão Social, Estado e Política Social. 2. Política Social e suas origens; 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 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. 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; 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, entre outros. 14. Questões Contemporâneas e Serviço Social; Ética e Direitos Humanos.

5. BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteconomia: conceitos, terminologia. 2. Bibliotecas: tipos e conceitos. 3. Estrutura física da biblioteca. 4. Organização funcional da biblioteca. 5. Acervo: seleção/aquisição, tratamento técnico. 6. Armazenagem e reposição do material no acervo, documentação, preservação do acervo. 7. Catálogos: tipos e referências. 8. Serviços aos usuários: Treinamento, fontes de informação: gerais e especializadas, orientação e consulta, referência, clipping, pesquisas e levantamentos bibliográficos, noções de normalização de documentos (ABNT), DSI e empréstimo.

6. BIOMÉDICO

1. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. 2. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. 3. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. 4. Bioquímica: correlação de resultados dos exames bioquímicos com a fisiopatologia. 5. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. 6. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. 7. Proteínas plasmáticas. 8. Carboidratos e diabetes. 9. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. 10. Ácido úrico, uréia e creatinina. 11. Gasometria. 12. Erros inatos do metabolismo. 13. Automação em bioquímica clínica. 14. Hematologia: Técnicas hematológicas básicas. 15. Fisiologia da homeostasia e testes que avaliam a coagulação sanguínea. 16. Distúrbios plaquetários e da coagulação. 17. Princípios de automação em Hematologia. 18. Citologia hematológica. 19. Investigação laboratorial das anemias e distúrbios dos eritrócitos. 20. Distúrbios leucocitários. 21. Alterações tóxico-degenerativas. 22. Leucemias agudas, doenças mieloproliferativas crônicas e neoplasias linfóides. 23. Princípios gerais em imunohematologia. 24. Exame básico de urina. 25. Exame de Líquidos cavitários e do Líquido cefalorraquidiano (LCR). 26. Exames laboratoriais de rotina parasitológica. 27. Métodos de diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas, parasitárias e auto-imunes. 28. Microbiologia: noções sobre coleta, transporte e processamento de amostras para diagnóstico bacteriológico. 29. Principais meios de cultura para bactérias e fungos. 30. Princípio das colorações microbiológicas. 31. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. 32. Principais microorganismos de importância hospitalar. 33. Noções de



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

diluição. 34. Aplicações das técnicas de biologia molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. 35. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. 36. Noções de Biossegurança. 37. Ética profissional. 38. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990.

7. CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: 1. Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/96 atualizada pela Resolução CFC nº 1.307/10. 2. Conceito, objeto, objetivo e usuários da contabilidade. 3. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC n.º 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10). 4. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 5. Diferenciação entre capital e patrimônio. 6. Equação fundamental do patrimônio e Representação gráfica dos estados patrimoniais. 7. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 8. Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. Método de partidas dobradas. Balancete de verificação. 9. Operações com mercadorias e Apuração de resultados. 10. Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; livros de escrituração contábil; erros de escrituração e suas correções. 11. Provisões. 12. Depreciação, Amortização e exaustão. 13. Demonstrações Contábeis obrigatórias - Lei nº 6.404. CONTABILIDADE PÚBLICA: 14. Conceito, campo de aplicação, objeto e regime contábil. 15. Receitas e despesas orçamentárias: conceito, classificação e estágios. 16. Receitas e despesas extraorçamentárias: conceito. 17. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências. 18. Plano de contas da Administração Pública: conceito, estrutura e contas de Ativo, Passivo, Despesa, Receita, Resultado e Compensação. 19. Sistemas de contas. 20. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. 21. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/64. 22. Orçamento público conceito, evolução, técnicas, instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA), prazos e ciclo orçamentário. Processo orçamentário no âmbito municipal. 23. Princípios orçamentários. 24. Receitas e despesas orçamentárias: conceitos, classificações, estágios. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a Pagar. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentária. Dívida Ativa. NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 25. Conceito, finalidades, objetivos, abrangência, pressuposto dos atos e fatos na gestão pública. 26. Formas de execução. 27. Tipos de auditoria. Procedimentos e técnicas; Controle Interno: conceito e princípios. 28. Achados e evidências em auditoria. 29. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 30. Normas fundamentais de auditoria - instrução normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001.

8. ECONOMISTA

1. Introdução à Economia: escassez e problemas econômicos fundamentais; organização econômica; princípios da economia; interdependência e ganhos de comércio; possibilidades de produção, especialização e comércio; vantagem comparativa, vantagem absoluta e custo de oportunidade. 2. Microeconomia: demanda do consumidor; oferta do mercado; equilíbrio do mercado de bens e serviços; elasticidades; classificação dos bens; excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total; oferta do produtor; custos. 3. Macroeconomia: contabilidade nacional; inflação. 4. Economia do Setor Público. 5. Orçamento e Contabilidade Pública. 6. Planejamento Estratégico: conceitos; princípios; elaboração; implementação; diagnóstico estratégico da organização; controle; avaliação; auditoria de desempenho e de resultados. 7. Projetos.

9. EDUCADOR FÍSICO

1. Saúde e Atividade Física. 2. Avaliação em Saúde. 3. Epidemiologia da Atividade Física. 4. Testes de esforço e sua prescrição. 5. Informação em Saúde. 6. Qualidade de vida relacionada à saúde e atividade física. 7. Educação e Promoção da Saúde. 8. Educação Física nos Serviços de Saúde. 9. Gestão em Saúde. 10. Exercícios na saúde e na doença.

10. ENFERMEIRO

1. Saúde: Conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. 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. 3. Ética e Legislação profissional. 4. 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 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990. 5. Família: visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 6. 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. 7. 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. 8. 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;



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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. 9. 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. 10. 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. 11. 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.

11. ENFERMEIRO DO TRABALHO EM SAÚDE

1. Saúde: Conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. 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. 3. Ética e Legislação profissional. 4. 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 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990. 5. Doenças Ocupacionais e Toxicologia: doenças devidas aos riscos ocupacionais: físicos, biológicos, ergonômicos e químicos, caracterização das doenças ocupacionais por sistemas afetados, agentes tóxicos: vias de penetração e eliminação. 6. Enfermagem do Trabalho: atividades de enfermagem nos três níveis de prevenção aplicados nos programas de saúde do trabalhador, utilização e manuseio dos equipamentos e aparelhos usados nos serviços de saúde do trabalhador, precauções universais, descarte de resíduos dos serviços de saúde, técnicas para coleta de material para exames laboratoriais, atendimento de enfermagem em primeiros socorros e bioética.

12. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Legislação e política agrária. 2. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal. 3. Botânica. 4. Fisiologia vegetal. 5. Fruticultura. 6. Fitopatologia. 7. Silvicultura. 8. Agroecologia. 9. Cultivo e manejo de plantas. 10. Produção de sementes. 11. Melhoramento vegetal. 12. Horticultura geral. 13. Irrigação e drenagem. 14. Manejo e conservação do solo. 15. Produtos agropecuários. 16. Reflorestamento. 17. Floricultura, plantas ornamentais e paisagismo. 18. Olericultura. 19. Manejo integrado de pragas. 20. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos e aves. 21. Economia rural. 22. Agronegócios. 23. Agricultura familiar. 24. Políticas públicas para a agricultura familiar. 25. Construções rurais. 26. Agrometeorologia. 27. Avaliação e perícias rurais. 28. Extensão rural. 29. Máquinas e implementos agrícolas.

13. ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. 2. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. 3. Drenagem urbana. 4. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. 5. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). 6. Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). 7. Materiais de construção. 8. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. 9. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. 10. Organização de canteiro de obras. 11. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. 12. Ética profissional.

14. 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

15. FISIOTERAPEUTA

1. Fisiologia Cardiovascular, Respiratória e Neurológica; 2. Cardiopatias, Pneumopatias, Neuropatias e doenças músculo-esqueléticas no Paciente adulto, pediátrico e em Neonatologia; 3. Recursos, métodos e técnicas em Fisioterapia Geral: Eletrotermofototerapia; Técnicas de Higiene Brônquica; Técnicas de Re-expansão Pulmonar; Dispositivos de Higiene brônquica – Shaker, Flutter e Acapella; 4. Fisioterapia Aplicada aos seguintes sistemas: Fisioterapia Cardiovascular; Propedêutica Cardiovascular; Doenças Cardiovasculares; Infarto Agudo do Miocárdio (IAM), Insuficiência Coronariana (ICO), Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) e Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) Sistêmica; Fisioterapia em Pré e Pós-operatório de Cirurgia Cardiovascular; Reabilitação Cardiovascular em IAM, ICC e HAS; 5. Fisioterapia Pneumofuncional: Propedêutica Respiratória; Doenças Pulmonares – Pneumonias, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), doenças Pleurais e Bronquiectasias; Reabilitação Pulmonar em DPOC; Fisioterapia em Bronquiectasias; Fisioterapia em Doenças Pleurais; Fisioterapia em Pneumonias; Oxigenoterapia e Aerossolterapia no paciente Adulto; Ventilação Mecânica no paciente Adulto; Desmame de Ventilação Mecânica no paciente Adulto; Ventilação Mecânica Não-invasiva no paciente Adulto; Monitoração Respiratória no paciente Adulto; Fisioterapia em Pós-operatório de Cirurgia Abdominal; Traqueostomias; 6. Fisioterapia Neurofuncional: Propedêutica em Neurologia; Doenças Neurológicas – Doenças Degenerativas do Sistema Nervoso e Traumatismos do Sistema Nervoso; Fisioterapia nas doenças degenerativas do Sistema Nervoso; Fisioterapia nos traumatismos do Sistema Nervoso; 7. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: Propedêutica em Ortopedia e Traumatologia; Doenças Músculo-esqueléticas; Fisiopatologia e abordagem fisioterapêutica da capsulite adesiva do Ombro; Treinamento proprioceptivo do tornozelo; Abordagem fisioterapêutica da reabilitação da mão; Abordagem fisioterapêutica na reconstrução do ligamento cruzado anterior (joelho); Abordagem fisioterapêutica na entorse do tornozelo; Abordagem fisioterapêutica nas seqüelas de fratura do quadril; Abordagem fisioterapêutica na artroplastia do quadril; Abordagem fisioterapêutica nas seqüelas de fratura da coluna; Abordagem fisioterapêutica no tratamento da escoliose; Abordagem fisioterapêutica no tratamento da lombalgia (hérnia discal); 8. Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia: Propedêutica Pediátrica e em Neonatologia; Doenças em Pediatria e Neonatologia – Fibrose Cística, Bronquiolite e Pneumonias; Fisioterapia em Fibrose Cística; Fisioterapia em Bronquiolite; Fisioterapia em Pneumonias; Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia; Desmame de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia; Ventilação Mecânica Não-invasiva em Pediatria e Neonatologia; Oxigenoterapia e Aerossolterapia em Pediatria e Neonatologia; Técnicas de Estimulação Precoce; 9. Fisioterapia Preventiva; 10. Ética em Fisioterapia; 11. Gestão em Fisioterapia; 12. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990.

16. FONOAUDIÓLOGO

1. Audiologia: Avaliação audiológica básica, Emissões otoacústicas, Potencial evocado auditivo de tronco encefálico, Distúrbios do equilíbrio, avaliação otoneurológica, Distúrbio do processamento auditivo, avaliação do processamento auditivo, perda auditiva induzida pelo ruído, programa de conservação auditiva, fisiologia da audição, patologias da audição. Reabilitação auditiva, prótese auditiva e implante coclear. 2. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. 3. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala; distúrbios globais do desenvolvimento, gagueira, comunicação suplementar e alternativa, Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação, Desenvolvimento da linguagem escrita. 4. Motricidade Oral: Fisiologia do sistema estomatognático. Deglutição atípica e adaptada, fissuras, patologia facial, alterações orofaciais em síndrome, como na síndrome de Down, síndrome de Moebius, Cockayne. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. 5. Voz: Disfonias, planejamento e programas preventivos para professores. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. 6. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. 7. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990.

17. GESTOR DE PLANEJAMENTO E DE AÇÕES EM SERVIÇO PÚBLICO

1. Excelência nos serviços públicos. 2. Planejamento estratégico e organizacional. 4. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 5. Poderes e deveres do administrador público. 6. Transparência, informação e controle social na Administração Pública. 7. Tipos e formas de controle. 8. Controle interno e externo. 9. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 10. Licitações - princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades e procedimentos, fases (Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e complementos). 11. Gestão de Estoques e de materiais. 12. Relações Interpessoais. 13. Gerenciamento de Projetos. 14. Gerenciamento de Processos. 15. Planejamento e Orçamento Financeiro. 16. Gestão de Recursos Humanos. 17. Sistemas de Informação. 18. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público.

18. GESTOR EM CONTROLE INTERNO

CONTABILIDADE GERAL: 1. Conceito, objeto, objetivo e usuários da contabilidade. 2. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC n.º 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC n.º 1.282/10). 3. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 4. Equação fundamental do patrimônio e Representação gráfica dos estados patrimoniais. 5. Fatos contábeis. 6. Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. Método de partidas dobradas. Balancete de verificação. 7. Apuração de resultados. 8. Plano de contas. 9. Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; livros de escrituração contábil; erros de escrituração e suas correções. 10. Provisões. 11. Depreciação, Amortização e exaustão. 12. Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei nº



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

6.404/76. CONTABILIDADE PÚBLICA: 13. Conceito, campo de aplicação, objeto e regime contábil. 14. Instrumentos de Planejamento no setor público: Plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 15. Princípios orçamentários. 16. Receitas e despesas orçamentárias: conceito, classificação e estágios. 17. Receitas e despesas extraorçamentárias: conceito. 18. Plano de contas da Administração Pública: conceito, estrutura e contas de Ativo, Passivo, Despesa, Receita, Resultado e Compensação. 19. Sistemas de contas. 20. Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei nº 4.320/64. AUDITORIA E CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO: 21. Auditoria Governamental: Finalidades, objetivos, formas de execução, tipos. Normas Fundamentais de Auditoria. Auditoria Interna e Auditoria Externa. 22. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. 23. Evidência de Auditoria – Considerações Específicas para Itens Selecionados. Resolução CFC nº. 1228/2009; e Amostragem em Auditoria. Resolução CFC nº. 1.222/2009. 24. Utilização do Trabalho de Auditoria Interna. Resolução CFC nº. 1.229/09. 25. Independência-Trabalho de Auditoria e Revisão, Resolução CFC nº. 1.311/10. 26. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional. 27. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75). 28. Controle Externo: Configuração do controle externo e atuação dos tribunais de contas, Abrangência da atuação (jurisdição) do TCU, Fiscalização das transferências da União às demais esferas, A fiscalização específica do legislativo, Decisões e manifestações do TCU. 29. Convênios. 30. Licitação e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94). Pregão (Lei nº 10.520, de 17/07/02).

19. GESTOR EM RECURSOS HUMANOS

1. Estrutura organizacional. 2. Departamentalização. 3. Atribuições das unidades organizacionais. 4. Delegação, descentralização e centralização. 5. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. 6. Recursos Humanos: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. 7. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento. 8. Montagem e desenvolvimento de banco de dados de política de pessoal. 9. Delineamento e descrição de cargos. 10. As principais teorias sobre motivação e grupo. 11. O significado do trabalho como fator motivacional. 12. Abordagens sobre liderança. 13. A relação entre motivação e liderança. 14. Competências da liderança. 15. Capacidades requeridas na gestão de pessoas. 16. O processo de comunicação. 17. Equipes de trabalho. 18. Formação e desenvolvimento de uma equipe de trabalho. 19. A comunicação eficaz para o sucesso do trabalho em equipe. 20. Pesquisa e diagnóstico do clima organizacional. 21. Análise do ambiente em suas dimensões externa e interna. 22. Cenários. 23. Gerenciamento do conhecimento organizacional e preservação da memória técnica das organizações. 24. Modelo de gestão de competências. 25. Competências organizacionais e individuais. 26. Funções Administrativas: planejamento, estrutura e racionalização do trabalho. 27. Comunicação Interpessoal. 28. Higiene e Segurança do Trabalho. 29. Indicadores de desempenho.

20. GESTOR EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO: 1. Organização e arquitetura de computadores. 2. Componentes de um computador (hardware e software). 3. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 4. Sistemas de numeração e codificação. 5. Aritmética computacional. 6. Princípios de sistemas operacionais. 7. Características dos principais processadores do mercado. 8. Aplicações de informática e microinformática. REDES DE COMPUTADORES E SISTEMAS OPERACIONAIS: 9. Modelos OSI/ISO e Internet. 10. LAN e WAN e Topologias. 11. Equipamentos de rede: (Switches, Roteadores Gateways, Modems, Repetidores, Amplificadores, Multiplexadores, etc.). 12. Cabeamento estruturado e redes Wireless. 13. Noções de segurança: (VPN, Firewall, Programas Maliciosos, Ataques e Técnicas Contra Sistemas de Informação, Agentes de Segurança, Proxy, Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação). 14. Instalação e customização de Windows/NT/200X/XP/Vista, LINUX e UNIX, Clientes de acesso remoto, Antivírus, suítes de escritório (MS Office e BrOffice) e softwares em rede. 15. Comandos de rede em sistemas Windows/NT/200X/XP/Vista, LINUX e UNIX. 16. Fundamentos dos Sistemas Operacionais: Windows/NT/200X/XP/Vista, LINUX e UNIX. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 17. Metodologias de desenvolvimento. 18. Algoritmos. 19. Estrutura de dados. 20. Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 21. Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso. 22. Modelagem de dados. 23. Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração. 24. Fluxogramas. 25. Programação estruturada e programação orientada a objetos. 26. Sistemas gerenciadores de banco de dados(MySQL e Postgre SQL). 27. Linguagem SQL. INTERNET: 28. Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis. 29. Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.). 30. Navegadores Web: configuração e utilização. 31. Segurança na Internet. 32. Servidores WEB. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: 33. Tipos de dados elementares e estruturados. 34. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 35. Programação usando: C++, Java, HTML, JSP, XML e PHP. 36. Ambiente de desenvolvimento visual (Java). 37. Ambiente de desenvolvimento WEB. MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: 38. Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos. 39. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. 40. Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows/NT/200X/XP/Vista e LINUX. 41. Processo de escolha de tecnologias de hardware. 42. Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

mídias. ENGENHARIA DE SOFTWARE: 43. Engenharia de Requisitos. 44. Padrões de Projeto. 45. Testes de Software. 46. Gerenciamento de Projetos de Software. 47. Documentação de software. 48. Qualidade de software - CMMI, ISO. 49. Processos de desenvolvimento de software: RUP, SCRUM e XP. 50. GOVERNANÇA DE TI E GERÊNCIA DE PROJETOS: Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT 4: conceitos básicos, domínios e processos. Framework ITIL 3. 51. BANCO DE DADOS - ORACLE 10g: Conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI. 52. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES WEB: Construção de programas, estrutura da linguagem e acesso a bancos de dados. Plataformas de desenvolvimento JSE (Java Standard Edition) e JEE (Java Enterprise Edition): principais características e componentes. Servlets/JSP. Enterprise JavaBeans. Framework Hibernate. JavaServer Faces. Servidores de aplicação JBoss/Tomcat/Apache. Desenvolvimento de aplicações Web. Web Standards W3C. HTML, XHTML, CSS, JavaScript, AJAX e XML. Web Services: SOAP, REST e XMLRPC. Zope/Plone. 53. Ética profissional.

21. MÉDICO CARDIOLOGISTA, 22. MÉDICO CLÍNICO GERAL, 23. MÉDICO PSF, 24. MÉDICO DO TRABALHO, 25. MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, 26. MÉDICO ORTOPEDISTA, 27. MÉDICO PEDIATRA, 28. MÉDICO PNEUMOLOGISTA E 29. MÉDICO PSQUIATRA.

1. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bacteremia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. 2. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. 3. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. 4. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). 5. Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares. 6. Anemias. 7. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. 8. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. 9. Transtornos depressivos e de Ansiedade. 10. Síndrome Demencial. 11. Abordagem em pacientes com anemias. 12. Introdução básica em doenças oncológicas (leucemias agudas e crônicas, linfomas, câncer de útero, câncer de pâncreas, câncer gástrico). 13. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990. 14. Ética Profissional.

30. MÚSICO

1. Teoria da Música: propriedades do som; acústica básica; notas; pentagrama; sete claves; valores e figuras; pulsação, divisão e ritmo; compassos simples, compostos, mistos e alternados; fermata; quíalteras; tom e semitom; alterações; intervalos; enarmonia; escalas e modos; série harmônica; síncope, contratempo e anacruze; transposição; acordes (triades; acordes de 7ª, de 9ª, de 11ª e de 13ª); inversão de acordes; dinâmica, agógica e articulação; ornamentos; cadências; andamentos; regras de grafia de música; forma e fraseologia; classificação de vozes. 2. Harmonia e contraponto: harmonia a quatro vozes; cifragem; baixo cifrado; harmonia tradicional e funcional; acordes alterados; modulação; harmonia expandida; acordes de 6ª aumentada, acorde napolitano; contraponto modal a duas e mais vozes; contraponto harmônico; contraponto inversível; fuga e outros gêneros baseado nos processos imitativos. 3. Música do período barroco: estrutura, gêneros, estilo e literatura. 4. Música do período clássico, do período romântico, dos séculos XX e XXI e brasileira: estrutura, gêneros, estilo e literatura.

31. NUTRICIONISTA

1. Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares e funções. 2. Digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. 3. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. 4. Compostos orgânicos de relevância nutricional. 5. Alimentos funcionais: fibras alimentares, prebióticos, probióticos. 6. Biodisponibilidade de nutrientes. 7. Grupos de alimentos, leis da alimentação e guias alimentares. 8. Nutrição no ciclo de vida: gravidez, lactação, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. 9. Avaliação nutricional e conduta dietoterápica nas enfermidades do sistema digestório e cardiovascular; doenças renais; obesidade; subnutrição; diabetes e hipoglicemia; doenças reumáticas; fenilcetonúria; alergia alimentar; doenças infecciosas; síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS); queimaduras e neoplasias. 10. Terapia de nutrição enteral. 11. Banco de Leite Humano. 12. Administração, planejamento, organização, direção, controle de unidade de alimentação e nutrição. 13. Características físicas, químicas e biológicas do leite e derivados; ovo; carnes; leguminosas; hortaliças; frutas; cereais; gorduras; açúcar e açucarados; infusos e bebidas; molhos e sopas. 14. Gastronomia hospitalar. 15. Microbiologia dos Alimentos: fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que influenciam o crescimento



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

de microorganismos nos alimentos; microorganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 16. Doenças veiculadas por água e alimentos. 17. Boas Práticas e Sistema APPCC.

32. ODONTÓLOGO

1. Anatomia: pares cranianos, vascularização e músculos da face, embriologia. 2. Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, 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; distúrbios 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: diagnóstico e tratamento endodôntico; 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. 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. 10. Flúor: uso racional, toxicologia. 11. 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; auto-imunidade; 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 das infecções periodontais; 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. 18. Princípios básicos de oclusão. 19. Princípios da radiologia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação. 20. 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.

33. PEDAGOGO

1 Fundamentos da educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola.

34. PROFESSOR A, 35. PROFESSOR B – CIÊNCIAS, 36. PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA, 37. PROFESSOR B – ENSINO RELIGIOSO, 38. PROFESSOR B – GEOGRAFIA, 39. PROFESSOR B – HISTÓRIA, 40. PROFESSOR B – INGLÊS, 41. PROFESSOR B – MATEMÁTICA E 42. PROFESSOR B – PORTUGUÊS

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. 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 interacionistas de ensino-aprendizagem. 6. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de nº 9.394/96 e o professor da educação básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CEB/CNE n° 02/98 e Resolução CEB/CNE n° 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.

43. PSICÓLOGO

1. Teorias e técnicas psicoterápicas. 2. Teorias e sistemas psicológicos. 3. Técnicas de avaliação psicológica. 4. Ética profissional para o psicólogo. 5. Psicopatologia: quadros clínicos. Saúde mental. 6. Teorias do desenvolvimento humano. 7. Metodologia de pesquisa psicológica. 8. Metodologia de intervenção psicossocial. 9. Psicologia e políticas públicas de assistência social. 10. Teorias e técnicas de atendimento em grupo. 11. Psicologia e o Sistema Único de Saúde. 12. Políticas públicas para infância e juventude. 13. Psicologia e processos sócio-culturais. 13. Análise institucional. 14. Psicologia nas organizações: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. 15. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento. 16. Abordagens sobre liderança. 17. Higiene e Segurança do Trabalho.

44. 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. PsicoLs. 11. Políticas educacionais. 12. Metodologia de intervenção psicopedagógica. 13. Psicomotricidade.

45. RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Relacionamento com as mídias e media *training*. Conceitos e aplicações da comunicação organizacional. 2. Conceitos e aplicações da comunicação pública. 3. Planejamento em comunicação. 4. Comunicação integrada. 5. *Marketing* e relações públicas. 6. Pesquisa em comunicação organizacional. 7. Conceitos e aplicações das relações públicas na comunicação organizacional. 8. Comunicação organizacional e mídia digital. 9. Redes sociais. 10. Eventos e cerimonial público. 11. Mobilização social.

46. SECRETARIO EXECUTIVO

1. Profissão: Ética e regulamentação. 2. Técnicas Secretarias: Reuniões e viagem: Organização, agendamento, acompanhamento e clientes. Tipos de eventos, planejamento de eventos, elaboração e condução de eventos. 3. Classificação de documentos e correspondência. 4. Gestão documental: Arquivo, administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos. 5. Análise organizacional: planejamento empresarial, análise do ambiente organizacional e tomada de decisões. 6. Liderança, motivação, relacionamento interpessoal e administração de conflitos.

47. 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. Terapia Ocupacional no Contexto Hospitalar: 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 10.216; Manuais, Instrutivos e Portarias Ministeriais da Área de Saúde Mental. 11. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): Regulamentação, Funcionamento e Clínica Cotidiana. 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 a 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.

48. TURISMÓLOGO

1. Criação, estruturação e gerenciamento de áreas de lazer, recreação esportiva, educacional e cultural. 2. Planejamento de espaços públicos, áreas naturais e patrimônio histórico. 3. Planejamento urbanístico e a sua relação com o turismo. 4. Serviços de atendimento e informações turísticas. 5. Projetos turísticos. 6. Planejamento de marketing turístico. 7. Tratamento do produto turístico: pesquisa, estrutura e divulgação. 8. Desenvolvimento



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

turístico de uma localidade. 9. Gestão de pessoas em empreendimentos turísticos e órgãos públicos. 10. Criação e desenvolvimento de roteiros de interesse turístico. 11. Consultoria e assessoria em turismo e hotelaria para o setor público e privado.

49. VETERINÁRIO E 50. VETERINÁRIO SERVIÇOS DE SAÚDE

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 infecto-contagiosas e parasitárias dos animais. 16. Anestesiologia Veterinária. 17. Clínica cirúrgica e obstetrícia dos animais. 18. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública. 19. Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal. 20. Defesa Sanitária Animal. 21. Deontologia e Ética Profissional.

51. ZOOTECNISTA

1. Melhoramento genético animal. 2. Alimentos e alimentação. 3. Exigências nutricionais e formulações de rações para ruminantes e não ruminantes. 4. Importância e metabolismo de minerais e vitaminas para os animais de interesse zootécnico. 5. Instalações e equipamentos necessários para criação de animais de interesse zootécnico. 6. Manejo nutricional de ruminantes. 7. Manejo nutricional de não ruminantes. 8. Manejo na criação de ruminantes (gado de corte, gado de leite, búfalos, caprinos e ovinos). 9. Manejo na criação de não ruminantes (abelhas, aves, suínos, coelhos, equídeos, peixes e abelhas/bicho da seda). 10. Manejo sanitário na produção de animais ruminantes e não ruminantes visando a biossegurança. 11. Qualidade de produtos de origem animal. 12. Implantação e manejo de pastagens e conservação de forragens.

CONHECIMENTO BÁSICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos em verso ou em prosa (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. Funções da linguagem. 3. Significação vocabular. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Colocação pronominal. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Funções do que e do se. 8. Vozes do verbo. 9. Emprego do acento grave. 10. Pontuação. 11. Concordâncias verbal e nominal. 12. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Operações nos conjuntos numéricos. 2. 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. 3. Frações. Operação com frações. Comparação de frações. 4. Razões e proporções. Porcentagem. 5. Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau. 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. Medidas de massa. 9. Medidas de tempo. 10. Noções básicas de geometria plana. Medidas de comprimentos e de áreas. Áreas das figuras geométricas planas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE SANTANA DO IPANEMA

HISTÓRIA: 1. Formação Histórica de Santana do Ipanema. 2. Localização de Santana do Ipanema. 3. Evolução sócio-política. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

GEOGRAFIA: 1. Localização geográfica e regional de Santana do Ipanema. 2. Aspectos físicos do município. 3. A economia municipal. 4. Aspectos demográficos de Santana do Ipanema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

52. AGENTE ARRECADOR

DIREITO TRIBUTÁRIO: 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



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. Repartição das Receitas Tributárias. 8. Simples Nacional (Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 139/2011). 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. 26. Legislação Municipal Tributária do Município de Santana do Ipanema.

53. ASSISTENTE EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

1. Lei 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Fundamentos do Direito Educacional: LDBEN nº 9394/96. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente. 4. Técnicas de Secretarias: Reuniões e Agendamentos; Cerimonial e Protocolo. 5. Ensino Básico: formas de acesso, estrutura e funcionamento. 6. Noções de organização, sistemas e métodos. 7. Arquivística: organização e administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos. 8. Correspondência e ortografia Oficial. 9. Tipos de Documentos Administrativos da Escola: Histórico, Boletim, Certificados, Diploma, Registros e Atas. 10. Noções de controle de materiais. 11. Conceitos e noções gerais de almoxarifado. 12. Técnica de atendimento. 13. Relações interpessoais.

54. ASSISTENTE EM SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Gestão do patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Noções de processos licitatórios. 7. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 8. Relações Humanas no Trabalho. 9. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 10. Técnicas de atendimento ao público. 11. Noções de Administração Financeira. 12. Organização, Sistemas e Métodos. 13. Logística e Gestão de Recursos Materiais. 14. Ética Profissional.

55. ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Protocolo/ recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Noções sobre patrimônio, cadastro e convênios. 4. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 5. Relações Humanas no Trabalho. 6. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 7. Organização de arquivo. 8. Princípios para atendimento ao público. 9. Noções de Administração Financeira, Organização, Sistemas e Métodos, Logística, Materiais e Recursos Humanos. 10. Política Nacional da Assistência Social. 11. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público.

56. ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE

1. Protocolo/ recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Noções sobre patrimônio, cadastro e convênios. 4. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 5. Relações Humanas no Trabalho. 6. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 7. Organização de arquivo. 8. Princípios para atendimento ao público. 9. Noções de Administração Financeira, Organização, Sistemas e Métodos, Logística, Materiais e Recursos Humanos. 10. Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei 8080 de 19/09/90, Lei 8.142 de 28/12/90 e alterações posteriores. 11. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público.

57. ASSISTENTE TÉCNICO EM TURISMO

1. Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. 2. Teoria e Técnica Profissional do Turismo. 3. Relações Interpessoais. 4. Geografia aplicada ao Turismo. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. 5. História aplicada ao Turismo. 6. História da arte aplicada ao Turismo. 7. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. 8. Planejamento Turístico - Teoria e Técnica de Comunicação. 9. Gastronomia. 10. Transportes. 11. Meios de Hospedagem. 12. Programas e Roteiros Turísticos. 13. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. 14. Lazer e Entretenimento para Hotéis.

58. CONDUTOR SOCORRISTA

1. Noções de higiene e desinfecção da ambulância, veículo, vias, motorista. 2. Respeito ao meio ambiente e convívio social. 3. Relacionamento interpessoal. 4. Primeiros socorros. 5. Noções de legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/97), 6. Noções de sinalização horizontal, vertical e semaforica. 7. Conhecimento de mecânica básica, noções de segurança, conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes do veículo como: leitura do painel, nível do óleo, de água, condições dos freios, suspensão e pneus.



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

59. EDUCADOR SOCIAL

1. As políticas públicas sociais e educacionais para a infância e a adolescência no Brasil. 2. O Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003 – e as políticas públicas para o idoso no Brasil. 3. As políticas públicas e as ações afirmativas para a pessoa com deficiência no Brasil. 4. O atendimento socioeducacional a jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. 5. Planejamento e avaliação de práticas socioeducacionais de atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 – e a garantia dos direitos constitucionais. 7. A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. 8. O desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. 10. Política Nacional da Assistência Social. 11. Técnica de atendimento. 12. Relações interpessoais.

60. FACILITADOR SOCIAL

1. As políticas públicas sociais e educacionais para a infância e a adolescência no Brasil. 2. O Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003 – e as políticas públicas para o idoso no Brasil. 3. As políticas públicas e as ações afirmativas para a pessoa com deficiência no Brasil. 4. O atendimento socioeducacional a jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. 5. Planejamento e avaliação de práticas socioeducacionais de atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 – e a garantia dos direitos constitucionais. 7. A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. 8. O desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. 10. Política Nacional da Assistência Social. 11. Técnicas de recreação: artesanato, desenho, artes musicais, artes plásticas, contos, histórias, poesias, teatro, exposições, jogos, brinquedo e esportes.

61. FISCAL DE OBRAS E CONDUTA

GERAL: 1. Topografia: Noções básicas. 2. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. 2. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. 3. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; uso e abuso do poder. O Poder de Polícia: Conceito; Razão e Fundamento; Objeto e Finalidade; Extensão e Limites; Atributos; Meios de Atuação; Sanções e Condições de Validade. Polícia de Obras. Polícia dos Logradouros Públicos. Taxas: em razão do poder de polícia e pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição. 4. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. 5. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. 6. Bens Públicos Municipais: Conceito; Classificações; Uso, Aquisições e Alienações. 7. Processo Administrativo; processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 8. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. 9. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 10. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02/06/1992). 11. Legislação Municipal: Lei Municipal nº 519 de 18 de novembro de 1980, institui o código de posturas do município de Santana do Ipanema; Lei Municipal nº 516, de 18 de novembro de 1980, que institui o Código de Urbanismo do Município de Santana do Ipanema e dá outras providências; Lei Municipal nº 517, de 18 de novembro de 1980, que institui o Código de Obras do Município de Santana do Ipanema e dá outras providências; e Lei nº 744/2006, que institui o Plano Diretor do Município de Santana do Ipanema.

62. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

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



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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.

63. MOTORISTA EM SERVIÇO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, 64. MOTORISTA EM SERVIÇO DE AÇÃO MUNICIPAL, 65. MOTORISTA EM SERVIÇO DE SAÚDE E 66. MOTORISTA ESCOLAR

1. Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 2. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições dos freios, suspensão e pneus. 3. Manutenção de automóveis; Combustíveis. 4. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva. 5. Noções de Meio ambiente e cidadania. 6. Noções de legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/97),

67. ORIENTADOR SOCIAL

1. As políticas públicas sociais e educacionais para a infância e a adolescência no Brasil. 2. O Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003 – e as políticas públicas para o idoso no Brasil. 3. As políticas públicas e as ações afirmativas para a pessoa com deficiência no Brasil. 4. O atendimento socioeducacional a jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. 5. Planejamento e avaliação de práticas socioeducacionais de atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 – e a garantia dos direitos constitucionais. 7. A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. 8. O desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. 10. Política Nacional da Assistência Social. 11. Técnicas de planejamento de ações. 12. Técnicas de facilitação de grupos. 13. Técnicas de mediação de conflitos. 14. Técnicas de motivação.

68. TÉCNICO AGROPECUÁRIO

1. Introdução à Agropecuária. 2. Filosofia. Sociologia. Organizações Sociais. Políticas Públicas no Meio Rural. Relações Humanas no Trabalho. 3. Informática. Tecnologia da Informação na Agropecuária. 4. Matemática. Topografia. Desenho. Construções e Instalações Agropecuárias. 5. Agricultura Geral: Cultura de Leguminosas e Oleaginosas. Olericultura. Fruticultura. Floricultura. Plantas Ornamentais. Cultura de Raízes e Tubérculos. Silvicultura. Fruticultura. Cultivo de Plantas Medicinais. 6. Zootecnia. Sistemas de Produção Animal: Avicultura. Suinocultura. Caprinocultura e Ovinocultura. Nutrição e Alimentação Animal. Piscicultura. Grandes Ruminantes. 7. Manejo Agroecológico de Pragas e Doença. 8. Irrigação e Drenagem. Mecanização e Práticas de Conservação do Solo. 9. Gestão da Propriedade Rural. Planejamento Agropecuário. Segurança do Trabalho. 10. Tecnologia de Pós-Colheita e Comercialização. Agroindústria.

69. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Topografia: Noções Básicas. 2. Noções de Desenho: Desenho meio eletrônico. 3. Noções básicas sobre projeto de edificações: Arquitetônico, projeto estruturas, instalações. 4. Normas ABNT. 5. Construção Civil: Instalação de canteiro de obra; Locação de obra de engenharia; Fundações; Execução e controle de estruturas em concreto armado; Execução e controle de alvenarias; Revestimentos: Pisos, revestimento cerâmico de alvenarias e pinturas. 6. Orçamento. 7. Noções de planejamento e gerenciamento de obras. 11. Legislação Municipal: Lei Municipal nº 519 de 18 de novembro de 1980, institui o código de posturas do município de Santana do Ipanema; Lei Municipal nº 516, de 18 de novembro de 1980, que institui o Código de Urbanismo do Município de Santana do Ipanema e dá outras providências; Lei Municipal nº 517, de 18 de novembro de 1980, que institui o Código de Obras do Município de Santana do Ipanema e dá outras providências; e Lei nº 744/2006, que institui o Plano Diretor do Município de Santana do Ipanema.

70. TÉCNICO EM 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 humanas 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.



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

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.

71. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

1. Política Nacional de Atenção Básica. 2. Política Nacional de Saúde no Brasil: Estratégia de Saúde na Família. 3. Anatomofisiologia Humana Básica. 4. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. 5. Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos Técnicas de Instrumentação. 6. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Aspiração e Isolamento do Campo Operatório. 7. Noções de Microbiologia. 8. Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia. 9. Noções de Prótese, de Odontopediatria e de Endodontia. Cirurgia no Consultório Odontológico. 10. Principais doenças da cavidade bucal: carie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). 11. Administração e Organização dos Serviços Odontológicos. Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica (ambiente de trabalho, posições de trabalho etc). 12. Biossegurança. Infecção cruzada. Controle de Infecção na clínica odontológica (paramentação/proteção individual). 13. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. 14. Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses 15. Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica. 16. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, controle, relação com dieta, saliva e flúor. 17. Medidas de prevenção: terapia com flúor, instrução de higiene oral e educação para a saúde. 18. Trabalho em equipe. 19. Ética Profissional e Legislação.

72. TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CONCEITOS EM TI: 1. Evolução e fundamentos da Informática. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. 3. Organização de Sistemas Informatizados. 4. Organização de Computadores. 5. Ferramentas e aplicação de informática. 6. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto). 7. Conceitos e configuração de hardware. 8. Redes de computadores e segurança de informação. 9. Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux. Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows e Linux. 10. Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e Postgre SQL). 11. Linguagem SQL. 12. Linguagens de programação: JAVA e C++. 13. Fundamentos de Algoritmos. INTERNET: 14. Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis. 15. Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.). 16. Navegadores Web: configuração e utilização. Segurança na Internet. 17. Comandos de rede em sistemas Windows/NT/200X/XP/Vista e LINUX. MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: 18. Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos. 19. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. 20. Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows/NT/200X/XP, LINUX. 21. Processo de escolha de tecnologias de hardware. 22. Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e mídias. 23. Banco de dados - Oracle 10g: conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. 24. Ética profissional.

73. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Manuseio de equipamentos e acessórios de laboratório. 2. Manuseio do microscópio e conhecimento das técnicas de microscopia. 3. Noções de biossegurança. 4. Descontaminação e principais agentes químicos e físicos usados. 5. Limpeza e esterilização de material de laboratório. 6. Preparo de soluções e diluições. 7. Unidades utilizadas em laboratório de análises clínicas. 8. Avaliação de um método laboratorial, conceitos de exatidão,



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

precisão, sensibilidade e especificidade. 9. Controle de qualidade laboratorial. 10. Noções básicas de automação em laboratório. 11. Coleta e conservação de amostras biológicas. 12. Realização e interpretação do exame de urina. 13. Realização e interpretação de exames bioquímicos: carboidratos, lipídeos, proteínas, eletrólitos, função hepática, função renal e função cardíaca. 14. Hematopoiese e realização e interpretação de exames hematológicos, hemograma completo, técnicas de confecção e coloração, contagem diferencial de leucócitos, provas de coagulação, alterações morfológicas das células brancas e vermelhas e testes para diagnóstico de anemias. 15. Noções básicas de imunologia. 16. Realização e interpretação de testes sorológicos: reações de precipitação, floculação, aglutinação, testes imunoenzimáticos e imunofluorescência. 17. Realização e interpretação de exames laboratoriais utilizados na pesquisa de parasitos. Ciclo biológico, meios de transmissão e profilaxia das principais parasitoses. 18. Técnicas gerais de microbiologia, realização e interpretação de exames para isolamento e identificação de agentes infecciosos em amostras biológicas. 19. Preparo e classificação dos meios de cultura.

74. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Princípios Básicos da Física das Radiações. 2. Radiação Secundária e Proteção Radiológica. 3. Chassi, écran e filmes radiográficos. 4. Revelação, manipulação de químicos: revelador e fixador. 5. Noções Básicas de Anatomia Radiológica e Terminologia de Posicionamento. 6. Noções de Posicionamento para Incidências Básicas de Crânio, Face, Coluna vertebral, Tórax, Abdome e Extremidades. 7. Noções Básicas sobre exames radiológicos contrastados. 8. Noções básicas sobre Meios de Contraste em Radiologia. 9. Noções Básicas sobre Qualidade de Imagem em Radiologia Convencional, Ultrassom Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética.

75. TÉCNICO EM SECRETARIADO

1. Profissão: Ética e regulamentação. 2. Técnicas Secretarias: Reuniões e viagem: Organização, agendamento, acompanhamento e clientes. Tipos de eventos, planejamento de eventos, elaboração e condução de eventos. 3. Classificação de documentos e correspondência. 4. Gestão documental: Arquivo, administração de arquivos, conceito, classificação e utilização de atos administrativos.

76. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO NA SAÚDE

1. NR-4 SESMT- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2. NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3. NR-6 Equipamento de Proteção Individual. 4. NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 5. NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 6. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 7. NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 8. NR-13 Caldeiras e Vasos de Pressão. 9. NR-15 Atividades e Operações Insalubres. 10. NR-16 Atividades e Operações Perigosas. 11. NR-17 Ergonomia. 12. NR-20 Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. 13. NR-23 Proteção contra Incêndios. 14. NR-24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 15. NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 16. Portaria 3.275 de 21 de setembro de 1989 do Ministério do Trabalho-MTB. 17. Decreto 127 de 22 de Maio de 1991. 18. Lei 8.213 de 24 de Julho de 1991. 19. Portaria Interministerial 482 de 16 de Abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e emprego. 20. Convenção 171 relativa ao trabalho noturno.

CONHECIMENTO BÁSICO – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

1. Compreensão de Textos. 2. Ortografia oficial; Acentuação gráfica. 3. As classes gramaticais. 4. Concordância verbal e nominal. 5. Pronomes: emprego e colocação. 6. Regência nominal e verbal. 7. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. 8. Divisão silábica. 9. Pontuação. 10. Advérbio. 11. Substantivo. 12. Adjetivo.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Operações nos conjuntos numéricos. 2. 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. 3. Frações. Operação com frações. Comparação de frações. 4. Razões e proporções. Porcentagem. 5. Equações do 1º grau. Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau. 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. Medidas de massa. 9. Medidas de tempo. 10. Noções básicas de geometria plana. Medidas de comprimentos e de áreas. Áreas das figuras geométricas planas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE SANTANA DO IPANEMA



ESTADO DE ALAGOAS MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

HISTÓRIA: 1. Formação Histórica de Santana do Ipanema. 2. Localização de Santana do Ipanema. 3. Evolução sócio-política. 4. Desenvolvimento econômico. 5. Aspectos culturais. 6. População. 7. Atrações turísticas. 8. Patrimônio histórico. 9. Gastronomia.

GEOGRAFIA: 1. Localização geográfica do município. 2. As condições climáticas de Santana do Ipanema. 3. A produção agropecuária de Santana do Ipanema. 4. A população do município de Santana do Ipanema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

77. AGENTE DE CONTROLE 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); filariose (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. Noções básicas sobre malária, leishmaniose Visceral e tegumentar, febre amarela e doença de chagas. 4. Medidas de controle para roedores, escorpionismo e ofidismo. 5. Vigilância ambiental. 6. 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. 7. Destino de águas servidas, fossas sépticas e sistemas de esgotamento sanitário. 8. Acondicionamento do lixo - coleta seletiva, separação, reciclagem e destino final do lixo. 9. Trabalho em equipe; atribuições. 10. Riscos ocupacionais na saúde ambiental; e sua prevenção. 11. Visita domiciliar, avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 12. Ética e legislação profissional.

78. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. O Sistema Único de Saúde (S.U.S.). 2. História do PACS/ESF. 3. O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. 4. Trabalhar em equipe. 5. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias). 6. Territorialização (área e microárea) e epidemias. 7. O diagnóstico comunitário. 8. Planejamento. 9. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição). 10. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). 11. Saúde Bucal. 12. Alimentação e Nutrição. 13. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes). 14. Educação em saúde. Dengue.

80. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Definição de odontologia. 2. Ética profissional - princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. 3. Administração do consultório e agendamento. 4. Controle de estoque. 5. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 6. Morfologia da dentição. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Prevenção, flúor e selante. 10. Cárie e gengivite. 11. Noções de radiologia, materiais dentários, prótese, dentística e cirurgia. 11. Nomenclatura de instrumentais. 12. Emergências odontológicas. 13. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 14. Noções de biossegurança.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (ITEM 9.24, a)

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto à Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série nº _____, é(foi) funcionário(a) desta Empresa desde _____ até _____, exercendo a função de professor na disciplina de _____.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura da Empresa (Nome completo e cargo)



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA (ITEM 9.24, b)

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

DECLARAÇÃO

Declaramos junto à Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) servidor desta Instituição desde _____ até _____, exercendo a função de professor na disciplina de _____.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura da Instituição (Nome completo e cargo)

(Reconhecer firma em Cartório)



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO (ITEM 9.24, c)

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto à Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) prestador(a) de serviço desta Empresa desde _____ até _____, exercendo a função de professor e na disciplina de _____.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura da Empresa (Nome completo e cargo)



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

ANEXO VI

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	PRAZO
Inscrições	16.11.12 a 17.12.12
Reabertura do período de inscrições	08.02.13 a 28.02.13
Pagamento da taxa de inscrição	16.11.12 a 18.12.12
Reabertura do prazo para pagamento da taxa de inscrição	08.02.13 a 01.03.13
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	16.11.12 a 30.11.12
Reabertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	08.02.13 a 15.02.13
Resultado das solicitações de isenção	06.12.12
Resultado das solicitações de isenção referente aos pedidos efetuados na reabertura do prazo	20.02.13
Prazo para recurso da solicitação de isenção	07.12.12
Prazo para recurso da solicitação de isenção referente aos pedidos efetuados na reabertura do prazo	21.02.13
Resultado do recurso da solicitação de isenção	14.12.12
Resultado do recurso da solicitação de isenção referente aos pedidos efetuados na reabertura do prazo	26.02.13
Prazo para entrega de requerimento especial	16.11.12 a 18.12.12
Reabertura do prazo para entrega de requerimento especial	08.02.13 a 01.03.13
Disponibilização de cartão de inscrição	01.04.13
Aplicação da Prova Objetiva	07.04.13
Divulgação do gabarito	10.04.13
Recurso contra prova objetiva	11.04.13 a 13.04.13
Resultado da Prova Objetiva para os cargos de professores	13.05.13
Entrega de Títulos	14.05.13 a 16.05.13
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10.06.13
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	11.06.13 a 13.06.13
Resultado Final para todos os cargos	27.06.13