

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
01	Publicação do Edital	30/06/2009	Diário Oficial do Estado
02	Inscrições	<b>30/06/ A 19/07/2009</b>	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
03	Validação das Inscrições	24/07/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a> Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo
04	Obtenção do Cartão Informativo para as Provas	31/07/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
05	Realização da Prova Escrita	<b>23/08/2009</b>	Definido no Cartão Informativo
06	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	23/08/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
07	Recebimento de Recursos do Gabarito	24 e 25/08/2009	CONUPE, Reitoria da UPE
08	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	11/09/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a>
09	Divulgação dos Resultados da Prova Escrita	21/09/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a> Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo
10	Divulgação do Resultado Final do Concurso	30/09/2009	Internet - <a href="http://www.upenet.com.br">www.upenet.com.br</a> Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo

REALIZAÇÃO

EXECUÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**NORMAS COMPLEMENTARES AO EDITAL**

De conformidade com os termos do Edital publicado no Diário Oficial do Estado, do dia 27 de junho de 2009, o Prefeito do Município de Surubim torna públicas, através desta publicação, as Normas Complementares do Processo Seletivo Público de Provas para contratação temporária de 158 (cento e cinquenta e oito) vagas para cargos previstos nas Leis 026/2007 e 30/2009, sendo regidos pela legislação em vigor bem como pelas normas, requisitos e condições consignadas neste Manual. Para todos os efeitos legais, as normas aqui estabelecidas complementam e integram o Edital supracitado. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas será automaticamente eliminado do Processo. Neste caso, não caberá qualquer recurso sob a alegação de desconhecimento dos termos do Edital e do teor deste Manual.

**INSTRUÇÕES**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Seleção Pública Simplificada, regida pelo Edital e pelas presentes Normas Complementares, será executado pela Comissão de Concursos – CONUPE do Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE.

1.2. A participação na Seleção é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo, na forma estabelecida no Anexo I, deste Manual.

1.3. Ao inscrever-se, o candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas no Edital e nas presentes Normas Complementares.

1.4. Os documentos comprobatórios das condições e dos requisitos para o exercício dos Cargos, deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados e classificados na Seleção, quando convocados para o ato de assinatura do contrato de trabalho.

1.5. Fica resguardada ao Poder Executivo da Prefeitura de Surubim a prerrogativa de preencher vagas que não estejam aqui discriminadas e que venham a surgir no prazo de validade da Seleção.

1.6. Para os atos advindos da execução da presente Seleção, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o site <http://www.upenet.com.br>, devendo, ainda, ser veiculados comunicados em quadros de aviso da Prefeitura e da CONUPE, como forma de garantir a transparência do processo.

1.7. A CONUPE, a contar da publicação do Edital e durante todas as etapas que envolvam a realização do Processo, disponibilizará, ainda, informações pelos telefones (81) 31833752 e 31833710 e na sede da Prefeitura de Surubim - Secretaria de Governo – Rua João Batista, 80, Centro Surubim – PE.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. A presente seleção pública visa à contratação temporária de Candidatos para o preenchimento de 158 (cento e cinquenta e oito), vagas, observando os quantitativos, níveis de escolaridade exigidas, carga horária de trabalho e remuneração de que trata o ANEXO I.

2.2. O interessado, portador da habilitação mínima exigida para ingresso no cargo de seu interesse, só poderá inscrever-se para concorrer a uma única vaga dentre os cargos oferecidos, observando os requisitos e procedimentos exigidos neste Manual.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados nas vagas oferecidas no Processo de Seleção serão lotados para o exercício das funções a critério e conveniência da Administração Pública Municipal, respeitando rigorosamente a ordem de classificação nos respectivos cargos.

**2.4. Das vagas destinadas aos Portadores de Deficiência**

2.4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Inciso VI do Art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco, promulgada em 05/10/89, do Art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições, objeto do cargo em provimento.

2.4.2. Serão reservadas 3% (três por cento) ou o mínimo de uma vaga por cargo oferecido. Não se aplica a reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência cujos cargos ofereçam menos de 02 (duas) vagas.

2.4.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal Nº 3.298/99.

2.4.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.4.5. Os candidatos concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente se utilizando das vagas reservadas, quando, tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos, para habilitá-los à nomeação, obedecida sempre a pontuação mínima de aprovação.

2.4.5.1. Os candidatos portadores de deficiência constarão tanto da listagem específica para eles, quanto da listagem geral dos classificados.

2.4.6. Para concorrer às vagas, o Candidato deverá

- a) **declarar**, no ato de inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, se auditiva, motora ou visual;
- b) **requerer, se necessário**, no período compreendido para a inscrição, por escrito (Modelo constante do Anexo II) condição especial para a realização das suas provas, especificando o nome completo, o cargo, o nº do documento de identidade e os recursos especiais necessários à aplicação da sua Prova. **O requerimento deverá ser encaminhado até o último dia do período estabelecido para as inscrições, via SEDEX, à Comissão de Concursos, na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, CEP nº 50100-010, Recife-PE ou na Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo – Rua João Batista, 80, Centro Surubim – PE.**
- c) estar ciente de que a incompatibilidade da deficiência com o exercício do Cargo acarretará a sua desclassificação.

2.4.6.1. A não-solicitação de condições especiais, no período acima determinado, implica a sua não-concessão no dia de realização. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.4.7. Os Candidatos portadores de deficiência, quando convocados, deverão apresentar o Laudo Médico que comprova sua deficiência, devendo submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica do Município, que terá decisão definitiva acerca de sua condição de portador de deficiência ou não bem como o grau e a compatibilidade de sua deficiência para o exercício do Cargo.

2.4.7.1. Após perícia, se favorável, serão os candidatos nomeados, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, serão excluídos da Listagem dos candidatos portadores de deficiência, passando a integrar a listagem geral de candidatos.

2.4.8. As vagas definidas no subitem 2.5.2., que não forem providas por falta de Candidatos portadores de deficiência, por reprovação na Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais Candidatos, observada a ordem geral de classificação.

### **3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido classificado, nesta Seleção Pública Simplificada, dentro do número de vagas oferecido;
- b) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), comprovado através da apresentação do original e do xerox da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada através da apresentação da Cédula de Identidade na data da Contratação;
- c) possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido – comprovada através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, conforme o estabelecido no Quadro constante do Anexo I deste Manual;
- d) estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente à sua atuação profissional, quando for exigido por lei;
- e) ser absolutamente capaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil;
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício do Cargo, fato apurado mediante exames de saúde admissionais, a serem realizados pela Prefeitura;
- g) estar em gozo dos direitos políticos, estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando do sexo masculino.
- h) estar apto para o exercício do cargo, os portadores de deficiência que, submetidos ao exame médico, tenham sua condição ratificada pela Junta Médica Oficial.

3.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições acima estabelecidas e dos requisitos exigidos para a nomeação, nas formas estabelecidas neste Manual. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos comprobatórios de todas as condições e de todos os requisitos.

3.3. A declaração falsa ou inexata dos dados solicitados para a efetivação da inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

##### **4.1. Informações Gerais**

4.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do endereço eletrônico [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), no período de estabelecido no Calendário de Atividades, observado o horário oficial do estado de Pernambuco.

4.1.2. Para se inscrever, o Candidato pagará a taxa de inscrição no valor correspondente ao Cargo de sua opção, para fazer face aos gastos com a realização do processo, assim fixadas:

- a) Para os Cargos de Nível Superior – R\$ 70,00 (setenta reais)
- b) para os Cargos de Nível Médio ou Técnico – R\$ 50,00 (cinquenta reais);

4.1.3. Ao candidato, que, após pagamento da taxa de inscrição, desistir de participar da Seleção ou não preencher qualquer das condições e requisitos estabelecidos no Edital e/ou nas presentes Normas, não será devolvida a respectiva taxa de inscrição.

4.1.4. É vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.1.5. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

4.1.6. Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o Candidato não atender a todas as condições estabelecidas no Edital e no Manual do Candidato.

4.1.7. Verificada, a qualquer tempo, a Inscrição recebida que não atenda a todas as condições aqui estabelecidas será imediatamente cancelada.

4.1.8. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências estabelecidas no Edital e neste Manual.

4.1.9. Na hipótese de o candidato inscrever-se para mais de um Cargo nesta Seleção, a CONUPE não restituirá os valores pagos, optando pela última inscrição efetivada pelo candidato.

##### **4.2. Procedimentos para Inscrição**

4.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá

a) **acessar o site** [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), utilizando, para isso, o Internet Explorer nas Versões 5.5 ou superior ou o Netscape na Versão 6.1.;

b) **localizar o link** referente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Surubim, **abrir o Assistente de Inscrição**, preenchendo **todos** os campos da Solicitação de Inscrição com os dados ali exigidos, sem os quais a solicitação não será aceita, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

c) **imprimir o boleto bancário** para pagamento da taxa de inscrição, no valor correspondente ao Cargo de sua opção, pagável em qualquer Casa Lotérica da Caixa Econômica Federal.

4.2.2. O pagamento do boleto bancário emitido no último dia de inscrição deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil subsequente, **sob pena de exclusão automática da solicitação de inscrição do candidato no Concurso**.

4.2.3. No ato da solicitação de inscrição, o candidato digitará sua senha para a Seleção. Por segurança, o candidato não deverá divulgar sua senha. O candidato que esquecer sua senha deverá entrar em contato com a Comissão de Concursos-CONUPE, pelos telefones (81) 31833752 e 31833710, momento em que será fornecida sua senha.

4.3.3. A solicitação de inscrição somente será acatada após comprovação, pelas Lotéricas, do valor do depósito efetivado, e confirmada ao candidato na data estabelecida no Calendário de Atividades da Seleção.

4.3.6. A Comissão de Concursos - CONUPE não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de natureza tecnológica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **5. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E OBTENÇÃO DO CARTÃO INFORMATIVO**

5.1. Nas datas estabelecidas no Calendário de Atividades, o candidato deverá acessar o site [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), na opção “Consulta Inscrição”, digitando seu CPF e sua respectiva senha da seleção, para obter a confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo data, horário e local de realização da Prova.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.2. O candidato devidamente inscrito cuja inscrição não esteja validade, deverá dirigir-se, na data estabelecida no Calendário de Atividades, à Comissão de Concursos – CONUPE, sita na Reitoria da UPE, Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife-PE, na Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo – Rua João Batista, 80, Centro Surubim – PE, apresentando seu comprovante de pagamento a fim de regularizar sua situação no Concurso ou encaminhar, via FAX nº (81) 31833753 ou (81) 3183 3757, devidamente identificado com o nome e Cargo de opção.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção do seu Cartão Informativo e o comparecimento no dia, horário e local determinados no Cartão Informativo. **A Comissão de Concursos não se responsabilizará pelo candidato que faltar a Prova, por desconhecer o seu local e horário.**

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Para os Cargos, a Seleção compreenderá uma única Etapa de Prova Escrita de Conhecimentos, eliminatória e classificatória.

### **6.1. Da Organização**

6.1.1. Será aplicada uma Prova Escrita constituída de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada, com apenas uma única alternativa correta, elaborada a partir dos conteúdos especificados no Anexo III deste Manual.

6.1.2. A Prova Escrita para cada Cargo abrangerá os seguintes componentes e número de questões:

<b>CARGO</b>	<b>COMPONENTES DA PROVA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
<b>CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR</b>		
ASSISTENTE SOCIAL – ENFERMEIRO – ODONTÓLOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	<b>05</b>
	CONHECIMENTOS DO SUS	<b>05</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<b>20</b>
MÉDICO	CONHECIMENTOS GERAIS	<b>10</b>
	CONHECIMENTOS DO SUS	<b>05</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<b>15</b>
ADVOGADO – PSICÓLOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	<b>10</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<b>20</b>
<b>CARGOS DO NÍVEL MÉDIO E/OU MÉDIO TÉCNICO</b>		
ARQUIVISTA – ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ATENDENTE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – DIGITADOR – MONITOR DO PETI – PROFESSOR DE ARTE – RECEPCIONISTA – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	LÍNGUA PORTUGUESA	<b>15</b>
	MATEMÁTICA	<b>05</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<b>10</b>

### **6.2. Da Prestação da Prova**

6.2.1. Para todos os candidatos inscritos e confirmados, a Prova Escrita de Conhecimentos realizar-se-á na data estabelecida no Calendário de Atividades, **em horário e locais estabelecidos no Cartão Informativo do Candidato**, na forma estabelecida no subitem 5. deste Manual, **com 03 (três) horas de duração.**

6.2.2. **Caso o número de inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes nos colégios localizados no Município**, à Comissão do Concurso reserva-se o direito de, para aplicação da Prova Escrita, alocar os candidatos em município vizinho..

6.2.2.1. A CONUPE, não assumirá, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento de qualquer candidato.

6.2.3. Caso algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma compensar o atraso no seu início.

6.2.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para sua prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido do Cartão Informativo e do original de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade Profissional, e, ainda, caneta esferográfica azul ou preta. **Em hipótese alguma, os candidatos terão acesso aos locais de provas, sem algum dos documentos acima relacionados.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.2.5. Não será permitido ao Candidato fazer Prova fora do horário e do local indicados no Cartão Informativo, salvo, os autorizados pela CONUPE.

6.2.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de Provas. O não-comparecimento ou o atraso do candidato para a Prova implicará, automaticamente, na sua exclusão do Processo, seja qual for o motivo alegado.

6.2.7. Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de qualquer natureza bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie ou máquina de calcular. **É terminantemente proibido o acesso de candidato ao prédio de aplicação da Prova, portando telefone Celular ou qualquer outro aparelho de comunicação, sob pena de ser retirado da sala e, automaticamente, eliminado da Seleção.**

6.2.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da Seleção o candidato que, durante a realização da prova,

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) infringir, no todo ou em parte, o que foi estabelecido no subitem 6.2.7. deste Manual;
- c) recusar-se a entregar o material de aplicação da prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta) ao término do tempo destinado a sua realização;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova e/ou o Cartão-Resposta;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.2.9. Para responder às Provas, o Candidato receberá um Cartão-Resposta - Leitura Ótica, cujos dados impressos deverão ser cuidadosamente conferidos.

6.2.10. O Candidato deverá marcar suas respostas, preenchendo, totalmente, as bolhas do Formulário de Leitura Ótica com caneta esferográfica na cor azul ou preta.

6.2.10.1. Serão da inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente, no Cartão de Leitura Ótica. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada e campo de marcação não preenchido totalmente.

6.2.11. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova **01 (uma) hora** após o horário fixado para seu início.

### **6.3. Dos Recursos**

6.3.1. Os Cadernos de Provas e seus respectivos Gabaritos estarão disponibilizados na INTERNET, no endereço eletrônico: [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), duas horas após a sua aplicação.

6.3.2. É facultado ao Candidato a interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas, na data estabelecida no Calendário de Atividades, no horário das 8 às 16 horas, mediante instrumento escrito e protocolado à Comissão de Concursos – CONUPE, sita na Reitoria da UPE, Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife-PE ou na Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo – Rua João Batista, 80, Centro Surubim – PE, conforme modelo constante do Anexo IV deste Manual.

6.3.3. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou anulado e, se anulado, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

6.3.4. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado pela Comissão de Concursos e o novo Gabarito, para que se produzam os efeitos administrativos legais, divulgado no endereço eletrônico - [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br), na CONUPE, na Sede da Prefeitura Municipal de Surubim – Secretaria de Governo, na data estabelecida no Calendário de Atividades.

6.3.5. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo de entrega.

6.3.6. Não serão atendidas quaisquer reclamações, recursos, revisão ou pedidos de reconsideração quanto à correção das Provas, realizada através do processamento eletrônico dos Cartões-Respostas.

6.3.7. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de Títulos deverá proceder, na data estabelecida, utilizando-se, no que couber, das mesmas regras definidas neste item.

6.3.7.1. Não será permitida a apresentação de documentos novos, valendo-se o candidato apenas da sua argumentação.

### **6.4. Da Avaliação da Prova Escrita**

6.4.1. A Prova Escrita de Conhecimentos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.

6.4.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 45 (quarenta e cinco pontos) do conjunto de toda a Prova Escrita de Conhecimentos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1. Todos os candidatos terão sua Prova Escrita de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico, pela Leitura Ótica do seu respectivo Cartão-Resposta.

7.2. Serão considerados aprovados na Prova Escrita de Conhecimentos, os candidatos não-eliminados que tenham obtido uma pontuação maior ou igual a 45 (quarenta e cinco) pontos.

7.3. O argumento final de classificação dos candidatos, por cargo, será o número de pontos obtidos na Prova Escrita de Conhecimentos.

7.4. Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o Candidato que

a) possuir mais idade, ressalvando que este critério deve ser utilizado somente nos casos em que os candidatos empatados possuam mais de 60 (sessenta) anos.

b) obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

d) possuir mais idade.

7.5. O Candidato portador de deficiência, será classificado em listagens específicas bem como da listagem geral e convocado para contratação nas vagas existentes e a ele reservadas, devendo submeter-se à perícia médica que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação quanto à deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do Cargo.

7.6. Os Candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos dentro dos limites de vagas estabelecidos para cada Cargo, sendo os resultados divulgados através de listagens publicadas pela Internet – [www.upenet.com.br](http://www.upenet.com.br).

7.7. Após divulgação, o Resultado Final do Processo de Seleção será submetido à homologação pelo Prefeito do Município.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8.2. A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo ao Poder Público Municipal decidir sobre a sua contratação, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação.

8.3. O candidato será classificado exclusivamente no cargo para o qual concorreu.

8.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

8.5. Os candidatos classificados, nos termos desta seleção, serão convocados através de telegrama para o seu endereço residencial, com Aviso de Recebimento – AR, para assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento importará em expressa desistência de participação e será imediatamente convocado outro candidato.

8.6. O contrato terá vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, a partir da publicação de seus termos resumidos, no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos da legislação pertinente, por até igual período.

8.7. O candidato convocado para a contratação que não atender aos prazos estabelecidos no subitem anterior perderá, para todos os efeitos legais, o direito à vaga.

8.8. Poderá o Poder Público Municipal rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

8.9. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicada a sua regular prestação.

8.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da aprovação Na Seleção valendo, para esse fim, a homologação publicada, pela Prefeitura de Municipal de Surubim, no Diário Oficial do Estado.

8.11. A CONUPE autoriza que o candidato saia com o seu Caderno de Provas, somente ao término do horário estabelecido para a aplicação da Prova.

8.12. O Banco de Dados do Certame bem como os Cartões-Respostas e os documentos comprobatórios da Prova de Títulos dos candidatos serão arquivados por, no mínimo, 10 (dez) anos.

8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal com o assessoramento da Comissão de Concursos - CONUPE, de acordo com as normas pertinentes.

**Surubim, 27 de junho de 2009**

**FLÁVIO EDNO NÓBREGA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS/VAGAS**

CARGOS/ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	Nº VAGAS	
				*ND	*PD
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>ADVOGADO (CRAS/CREAS)</b>	Curso Superior de Direito em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro da OAB	30 h	R\$ 1.200,00	01	--
<b>ASSISTENTE SOCIAL (CAPS)</b>	Curso Superior de Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	20 h	R\$ 1.200,00	01	--
<b>ASSISTENTE SOCIAL (CRAS/CREAS)</b>	Curso Superior de Serviço Social em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	40 h	R\$ 1.200,00	01	01
<b>ENFERMEIRO (PSF)</b>	Curso Superior de Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	40 h	R\$ 2.400,00	19	01
<b>ENFERMEIRO (CAPS)</b>	Curso Superior de Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	20 h	R\$ 1.200,00	01	--
<b>MÉDICO (PSF)</b>	Curso Superior de Medicina em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	40 h	R\$ 3.800,00	19	01
<b>MÉDICO – PSQUIATRA (CAPS)</b>	Curso Superior de Medicina em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	20 h	R\$ 1.200,00	01	--
<b>ODONTÓLOGO (PSF)</b>	Curso Superior de Odontologia de Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	20 h	R\$ 1.500,00	14	01
<b>PSICÓLOGO (CAPS)</b>	Curso Superior de Psicologia em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	20 h	R\$ 1.200,00	01	--
<b>PSICÓLOGO (CRAS/CREAS)</b>	Curso Superior de Psicologia em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional Competente.	40 h	R\$ 1.200,00	01	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	Nº VAGAS	
				*ND	*PD
<b>NÍVEL MÉDIO E/OU MÉDIO TÉCNICO</b>					
<b>ARQUIVISTA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 465,00	02	01
<b>ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	Ensino Médio Técnico Profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário em Instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Órgão de Classe.	40 h	R\$ 465,00	14	01
<b>ATENDENTE DO PSF</b>	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 465,00	19	01
<b>DIGITADOR</b>	Ensino Médio Completo E Curso Básico de Informática ou de Digitação.	30 h	R\$ 465,00	02	01
<b>MONITOR DO PETI</b>	Ensino Médio Completo ou Ensino Normal Médio Completo com habilitação para o Magistério	40 h	R\$ 465,00	29	01
<b>RECEPCIONISTA DO CENTRO DE VOCAÇÃO TECNOLÓGICA</b>	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 465,00	02	01
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)</b>	Ensino Médio Técnico Profissionalizante de Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC Registro no Órgão de Classe.	40 h	R\$ 465,00	19	01
<b>TOTAL</b>				146	12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II**

**SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**Ilmo. Sr. Coordenador da Comissão de Concursos da UPE - CONUPE**

\_\_\_\_\_, Documento de Identidade Nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_,  
Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Telefone Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura do Município de Surubim, para concorrer às vagas do Cargo de \_\_\_\_\_, sob o Nº de Inscrição \_\_\_\_\_, vem requerer que suas provas sejam realizadas em regime especial, conforme o estabelecido no subitem 2.5. deste Manual, na forma a seguir especificada.

<b>Se você precisa de atendimento especial para a realização das suas Provas, assinale sua necessidade.</b>	
Portador de Deficiência Visual:	1. ( ) Prova Ampliada    2. ( ) Ledor    3. ( ) Prova Braille
Portador de Deficiência Auditiva:	1. ( ) Intérprete de linguagem de sinais 2. ( ) Não necessito de Intérprete
Portador de Deficiência Física:	1. ( ) Sala em andar térreo    2. ( ) Mobiliário Especial Especifique: _____ 3. ( ) Auxiliar para preenchimento do Cartão-Resposta

**Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III**

**PROGRAMAS**

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO MÉDICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões. 1.2 Identificação do tema ou da ideia global do texto. 1.3 Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo. 1.4 Relações de intertextualidade. 1.5 Relações de sentido entre as palavras: sinonímia e antonímia. 2. Gêneros textuais, incluindo: 2.1. Tipo textual de certos segmentos do texto (narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, etc.). 3. Emprego das classes de palavras. 4. Emprego de tempo e modo verbais. 5. Ortografia oficial. 6. Acentuação gráfica. 7. Crase. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 10. Análise sintática.

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL – ENFERMEIRO – MÉDICO - ODONTÓLOGO**

**CONHECIMENTOS DO SUS**

Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado de Pernambuco (Portarias); Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antiviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos.

**ADVOGADO**

**1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. **2. DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio Geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mutuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. **3. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico- Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Discricionariedade vinculação. Processo administrativo no Código Brasileiro de Transito. Contrato administrativos: Modalidade de contratos administrativos. Contrato de prestação, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Público, Controle da Administração Pública. **4. DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: Vigência, Aplicação. Obrigação Tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária, repartição das receitas tributárias. **5. DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquirido para apuração de faltas, Representação Sindical. O direito de greve e suas implicações no serviço público Organização da Justiça do Trabalho. Graus de Jurisdição. Reclamação trabalhista: Rito Processual, Conciliação e Julgamento. Recursos na Justiça do trabalho. **6. DIREITO PENAL:** Aplicações da lei penal. Crimes e contravenções: conceitos e distinção, imputabilidade. Concurso de agente. Extinção da punibilidade. Crime contra a administração pública. Atos de improbidade administrativa. Crimes de abuso de autoridade. **7. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Estrutura do Código Processo Civil, Processo de conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, execução de pré-executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usurpação, Inventário e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil pública. **8. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** inquirido policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instância. **9. DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. **10. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município. 11. Política Nacional de Saúde Mental – Lei nº 10.216/2002. Centros de Atenção Psicossocial – CAPS.

**ASSISTENTE SOCIAL (CRAS/CREAS/CAPS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. 5. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11. Ética e Legislação Profissional. 12. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 13. Estatuto da criança e adolescente. 14. Lei orgânica da assistência social. 15. Programas de renda mínima. 16. Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social. 17. Investigação e sistematização na prática profissional. 18. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. 19. O assistente social na construção do projeto ético-político da profissão. 20. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência Assistência Social – CRAS; Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS. **21. Legislação e Ética profissional.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ENFERMEIRO (CRAS/CREAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência de Enfermagem: Preparo, cálculo, transformação e administração de medicamentos; Prevenção de Úlcera de pressão e Curativos, Posição para exames, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Exame Clínico: Anamnese e Exame Físico. 3. Consulta de Enfermagem. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: 5. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher. 6. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adolescente. 7. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 8. Assistência de enfermagem à Saúde do Idoso. 9. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. 10. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, edema agudo no pulmão, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 11. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 12. Teorias administrativas aplicadas à enfermagem. Administração e Organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem. 13. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência Assistência Social – CRAS; Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS. 14. Legislação e Ética profissional.

**ENFERMEIRO (CAPS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência de Enfermagem no (aos): Preparo, cálculo, transformação e administração de medicamentos; Prevenção de Úlcera de pressão e Curativos, Posição para exames, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Exame Clínico: Anamnese e Exame Físico. 3. Consulta de Enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: 4. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher 5. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adolescente. 6. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 7. Assistência de enfermagem à Saúde do Idoso. 8. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. 9. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, edema agudo no pulmão, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 10. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 11. Teorias administrativas aplicadas à enfermagem. Administração e Organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem. 12. Política Nacional de Saúde Mental. 13. Assistência de enfermagem nos transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). 14. Humanização da Assistência. 15. Programas: Saúde da Família, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Saúde Mental, Saúde do Idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 16. Legislação e Ética profissional.

**ENFERMEIRO (PSF)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência de Enfermagem no (aos): Preparo, cálculo, transformação e administração de medicamentos; Prevenção de Úlcera de pressão e Curativos, Posição para exames, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Exame Clínico: Anamnese e Exame Físico. 3. Consulta de Enfermagem. 4. 4. Assistência de Enfermagem ao portador de: Infarto Agudo de Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Pneumonia, Convulsão, Acidente Vascular Isquêmico, Acidente Vascular Hemorrágico, Hemorragia Gastrointestinal, Úlcera Péptica, Infecção Urinária Insuficiência Renal Aguda, Dengue, Sarampo, Aids. 5. Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher. 5. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças crônico-degenerativas. 6. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adolescente. 7. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 8. Assistência de enfermagem à Saúde do Idoso. 9. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. 10. Programas: Saúde da Família, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Saúde Mental, Saúde do Idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 11. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, infarto agudo do miocárdio, edema agudo no pulmão, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 12. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 13. Teorias administrativas aplicadas à enfermagem. Administração e Organi-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

zação dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem. 14. Legislação e Ética profissional.

**MÉDICO (PSF)**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Propedêutica, promoção da saúde e prevenção de doenças, conhecimentos de farmacologia; violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; política nacional de humanização, ética e legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Atenção à Criança e do Adolescente: Puericultura: Crescimento; Desenvolvimento; Nutrição e aleitamento materno; Imunização. Assistência ao recém nascido: Na sala de parto; RN com possibilidade de infecção bacteriana; Transporte do RN; Exame físico do RN. Exame físico do lactente e seus problemas mais prevalentes. Distúrbios nutricionais da criança: Desnutrição; Anemia ferropriva; Outras anemias; Obesidade infantil. Febre em crianças: abordagem diagnóstica e terapêutica: Infecções Respiratória Agudas (processo viral e bacteriano), Otite, Sinusite, Amigdalite, Adenoidite; Criança com Pneumonia; Sinais de alerta em criança com febre (Meningites, Septcemia, Encefalites). Diarréia / desidratação: diagnóstico e conduta. Parasitoses intestinais: Quando suspeitar; Quando tratar; Intervenções na comunidade. Edema e alterações urinárias em pediatria: GNDA; Síndrome Nefrótica; Infecção Urinária; Proteção contra acidentes e violência doméstica contra a criança e o adolescente. Atenção ao adolescente: Problemas clínicos mais prevalentes na adolescência. Linfadenopatias e análise do hemograma: Leucemia Linfóide Aguda. 2. Atenção à Mulher: Ginecologia na Atenção Primária: Anticoncepção / planejamento familiar; Paciente com alterações menstruais: sangramento uterino anormal, paciente com amenorréia, sangramento com uso de anticoncepcional; Paciente com dor pélvica (aguda, crônica e cíclica); Secreção vaginal e prurido vulvar (mucorréia, vulvovaginites; cervicites, prurido vulvar): exames importantes (bacteroscopia direta, ph vaginal); Prevenção do Câncer de colo uterino: exame direto e utilizando acido acético e exame de Papanicolau (resultados anormais); Climatério e Osteoporose na mulher; Doenças benignas da mama; Câncer de mama (prevenção secundária). Obstetrícia na Atenção Primária: Assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; Exames importantes e imunização. Orientações gerais e queixas prevalentes/ simples na gestação: nutrição, exercício físico, câimbras, dor abdominal, machas na pele, náuseas, dor lombar e dor epigástrica; Uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; Hipertensão na gestação; Diabetes e gestação; Infecções na gestação: vulvovaginites, urinária, varicela, toxoplasmose, Sífilis e transmissão vertical de HIV. Crescimento intra-uterino retardado: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Cardiotocografia (quando solicitar); Riscos de prematuridade: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Assistência ao parto normal; Cuidados no puerpério normal e quando suspeitar de alterações; Depressão e psicose puerperal.

**MÉDICO PSIQUIATRA (CAPS)**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Propedêutica, promoção da saúde e prevenção de doenças, conhecimentos de farmacologia; violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; política nacional de humanização, ética e legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; 2. Demências na senilidade e pré-senilidade; 3. Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; 4. Esquizofrenia; 5. Transtorno delirante paranóico; 6. Transtornos Psicóticos S.O.E.; 7. Transtornos afetivos; 8. Transtornos de Ansiedade; 9. Transtornos Somatomorfos; 10. Transtornos Dissociativos; 11. Transtornos Sexuais; 12. Transtornos do Sono; 13. Transtornos Factícios; 14. Transtornos de Personalidade; 15. Transtornos da Alimentação; 16. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. 17. Psiquiatria Infantil; 18. Psiquiatria Comunitária; 19. Emergências psiquiátricas; 20. Epidemiologia dos Transtornos Mentais; 21. Testes Laboratoriais e outros Testes; 22. Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; 23. Psicoterapias. 24. Política Nacional de Saúde Mental – Lei 10.216/2002 – CAPS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ODONTÓLOGO (PSF)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Vigilância à Saúde: Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público; 2. Promoção de Saúde e Prevenção das Doenças Bucais: Práticas educativas em saúde bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Maloclusão; Câncer bucal. 3. Recursos Humanos em Saúde Bucal: Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. 4. Diagnóstico Oral e Plano de Tratamento Odontológico: Principais lesões da cavidade oral. 5. Noções Básicas de Dentística Operatória: Preparo cavitário; Materiais restauradores. 6. Noções Básicas de Periodontia. 7. Noções Básicas de Cirurgia Oral Menor. 8. Noções Básicas de Odontopediatria. 9. Urgências Odontológicas. 11. Ética e Legislação Profissional.

**PSICÓLOGO (CAPS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia da família: dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia geral. Tanatologia. Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS - rotinas de COAS e de SAE. Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de Hospitalização. Psicologia Hospitalar. Psicossomática. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Política Nacional de Saúde Mental – Lei 10.216/2002 – CAPS. Equipe interdisciplinar em saúde. Clínica infantil - teoria e técnica. Clínica de adolescente - teoria e prática. Psicoterapia familiar - teoria e prática. Psicoterapia de grupo - teoria e técnica. Clínica da terceira idade - teoria e prática. Saúde do trabalhador - conceitos e prática. Código de ética profissional.

**PSICÓLOGO (CRAS/CREAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia da família: dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia geral. Tanatologia. Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS - rotinas de COAS e de SAE. Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de Hospitalização. Psicologia Hospitalar. Psicossomática. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Equipe interdisciplinar em saúde. Clínica infantil - teoria e técnica. Clínica de adolescente - teoria e prática. Psicoterapia familiar - teoria e prática. Psicoterapia de grupo - teoria e técnica. Clínica da terceira idade - teoria e prática. Saúde do trabalhador - conceitos e prática. Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência Assistência Social – CRAS; Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS. Código de ética profissional.

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU MÉDIO TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões. 1.2 Identificação do tema ou da ideia global do texto. 1.3 Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo. 1.4 Relações de intertextualidade. 1.5 Relações de sentido entre as palavras: sinonímia e antonímia. 2. Gêneros textuais, incluindo: 2.1. Tipo textual de certos segmentos do texto (narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, etc.). 3. Emprego das classes de palavras. 4. Emprego de tempo e modo verbais. 5. Ortografia oficial. 6. Acentuação gráfica. 7. Crase. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 10. Análise sintática.

**MATEMÁTICA**

1. Operações com números naturais, inteiros e racionais (formas fracionária e decimal). 2. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. 3. Razão e proporção; porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples. 4. Equação do 1º grau. Resolução de situações-problema.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ARQUIVISTA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Atendimento e Orientação ao Público. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Comunicação. 4. Redação Oficial: atestado, ata; circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 5. Arquivo: organização; Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Informática: Windows 98, Processador de textos Microsoft Word 2000 e Planilha Eletrônica Excel/2000. Lei N° 10836 de 09/2004 – cria o Programa Bolsa Família; Decreto N° 5209 de 17/09/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa e alterações posteriores.

**ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho. Doenças da boca – cárie e controle dentário, periodontopatias. Anatomia dos dentes e da boca. Educação em saúde bucal e higiene bucal. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. O uso de fluoretos e selantes. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica. Tipos de esterilização. Manutenção do equipamento odontológico. Acolhimento odontológico do paciente. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica.

**ATENDENTE DO PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei 8080/90 e Lei 8142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. 2. Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências. 3. Princípios que regem a organização do SUS. 4. Modelos de Atenção à Saúde; Programa Saúde da Família e PACS; 5. Vigilância à Saúde – Noções Básicas. 6. Programas do Governo Federal.

**DIGITADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Conhecimento básico de microinformática e operação com microcomputadores tipo PC. 2. Conhecimento básico da arquitetura de um PC e seus periféricos. 3. Conhecimentos de Sistema operacional MS Windows XP, windows/98. 4. Processador de textos Microsoft Word 2000 e 2003. Planilha eletrônica Excel/2000 e 2003. 5. Internet - serviços: correio eletrônico, www; uso básico dos softwares internet explore e outlook.

**MONITOR DO PETI**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Organização e planejamento da Educação infantil. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social das pré-escolas. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Fundamentos teóricos do construtivismo: as teorias de Piaget, Vygotsky e Ferreiro. Prática docente na Educação Infantil: objetivos, metodologias e avaliação. Lei N° 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MPAS N° 2917/2002 – estabelece diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.

**RECEPCIONISTA DO CENTRO DE VOCAÇÃO TECNOLÓGICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Atendimento e Orientação ao Público. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Comunicação. 4. Redação Oficial: atestado, ata; circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 5. Arquivo: organização; Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Informática: Windows 98, Processador de textos Microsoft Word 2000 e Planilha Eletrônica Excel/2000.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano, 3. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. 5. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão, 6. Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 7. Ética e Legislação profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

<b>CARGO</b>	<b>Nº de Inscrição</b>
<b>NOME</b>	
<b><u>REQUERIMENTO</u></b>	
<p>À Comissão de Concursos</p> <p>Como candidato ao Cargo de _____, do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cupira, solicito revisão do gabarito da Prova Escrita de Conhecimentos, conforme as especificações abaixo.</p> <p>_____/_____/_____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;"><i>Assinatura do Candidato</i></p>	
<b><u>ATENÇÃO</u></b>	<b>Protocolo</b>
<p>1. Deverá ser preenchido um formulário para cada componente da Prova. (Ex. Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos, etc.conforme o cargo)</p> <p>2. Indicar o componente da prova, o número da questão, a alternativa objeto do recurso, o gabarito preliminar divulgado e a resposta do candidato.</p>	
<b><u>Componente da prova</u></b>	Número da questão [       ] Gabarito divulgado [       ] Resposta do candidato [       ]
<b>Argumentação do Candidato</b>	
<b><u>Componente da prova</u></b>	Número da questão [       ] Gabarito divulgado [       ] Resposta do candidato [       ]
<b>Argumentação do Candidato</b>	