



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.1533 www.facetconcursos.com.br

**ADITIVO NO. 7 AO EDITAL DO CONCURSO
PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPIM, QUE ESTABELECE NOVO
CALENDÁRIO DE EVENTOS.**

1. A FACET Concursos e a Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAPIM, resolvem que a data de realização das provas objetivas está remarcada para o dia 18 de outubro de 2020. A desinfecção adequada dos prédios, será feita pelas autoridades de saúde do município, antes da entrega dos mesmos a empresa, que deverá agir conforme o Protocolo apresentado pelo Decreto Municipal 026/2020 no sentido de permitir que a atividade prossiga de forma segura.
2. Com a alteração da data da realização das provas objetivas, se faz necessário alterar o calendário de atividades e adequá-lo, desta forma segue em Anexo o novo Calendário de Eventos do Concurso Público.

CAPIM-PB, em 08 de setembro de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

P/FACET CONCURSOS

CALENDÁRIO DE EVENTOS

ENTREGA DOS CARTÕES DE INSCRIÇÃO	A partir de 21 de setembro de 2020 pela internet para todos os candidatos.
REALIZAÇÃO PROVÁVEL DAS PROVAS ESCRITAS	18 de outubro de 2020
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS	20 de outubro de 2020
RECURSO CONTRA OS GABARITOS	23 de outubro de 2020
JULGAMENTO DOS RECURSOS E DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	Até 03 de outubro de 2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DAS DATAS DAS PROVAS E DE TÍTULOS	Até 12 de novembro de 2020
RESULTADO DAS PROVAS DE TÍTULOS	Até 11 de dezembro de 2020
RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS DE TÍTULOS	Até 16 de dezembro de 2020
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	Até 18 de dezembro de 2020
PROVÁVEL HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	Até 23 de dezembro de 2020



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE) CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO DE CAPIM-PB

ADITIVO Nº 06

Realiza as seguintes alterações nos programas:

- Adiciona ao programa do **cargo de Professor de Geografia** o conteúdo “Cartografia”;
- Adiciona ao programa do **cargo de Professor A** os seguintes conteúdos de matemática: 1 - Números: o sistema de numeração decimal, as operações (algoritmos e solução de problemas), números racionais e decimais; 2 - Medidas: comprimento, área, perímetro, volume, tempo, ângulos; 3- Espaço e forma: poliedros e figuras planas, geometria e natureza, geometria e arte; 4 - Tratamento da informação: análise de gráficos e tabelas, noções básicas de Estatística.

Os programas atualizados ficam da seguinte forma:

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

DIDÁTICA: 1 - a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 -objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 - LDBN, 8 -PCN’S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; Cartografia; O processo de ocupação do território

brasileiro; A divisão política-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente), Geografia da Paraíba.

PROFESSOR A

DIDÁTICA – 1- a didática e a formação profissional do professor; 2 - o processo de ensino na escola; 3 - objetivos de ensino, conteúdos, Métodos e técnicos; 4 – recursos de ensino e avaliação; 5 - tipos de planos de ensino. 6- Pcms. 7. Projetos no cotidiano da escola. 8 - Alfabetização. 9 – Letramento. 10- Habilidades. 11- Competências. 12- Educação Inclusiva. **LÍNGUA PORTUGUESA:** I - Interpretação de Texto; II-Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e Linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escrita. **MATEMÁTICA:** Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Números: o sistema de numeração decimal, as operações (algoritmos e solução de problemas), números racionais e decimais; Medidas: comprimento, área, perímetro, volume, tempo, ângulos; Espaço e forma: poliedros e figuras planas, geometria e natureza, geometria e arte; Tratamento da informação: análise de gráficos e tabelas, noções básicas de Estatística. **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1- Geografia, história e economia do Estado da Paraíba; 2- Processo de Formação das cidades Paraibanas; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de CAPIM

Capim-PB, 3 de setembro de 2020
Facet Concursos

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

FACET CONCURSOS



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.1533 www.facetconcursos.com.br

**ADITIVO Nº 05 AO EDITAL Nº
01/2020, ADIAMENTO DAS
PROVAS OBJETIVAS EM
DECORRÊNCIA DA
PANDEMIA DE COVID19.**

1. A FACET Concursos e a Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público de Capim, resolvem que em decorrência da Pandemia de COVID19 e no intuito de obedecer às medidas de prevenção ao contágio expostas pela Organização Mundial da Saúde, as Provas Escritas que estavam previstas para o dia 30 de agosto de 2020, serão ADIADAS.
2. Um novo Calendário de Eventos com as datas das Provas Escritas e demais eventos relativos ao Concurso serão divulgados ao término do Período Emergência em Saúde Pública que acomete o país e por consequência o município de Capim, ou ainda tão logo o Município de Capim esteja liberado para realização deste tipo de evento (através da denominação de “bandeira verde, pelo Governo do Estado da Paraíba), ainda que com as restrições impostas e com rigoroso protocolo de segurança.
3. Caso surjam novas informações e orientações, divulgaremos em nossos canais oficiais. Solicitamos aos candidatos que se mantenham atentos.

CAPIM, em 14 de agosto de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

P/FACET CONCURSOS

ADITIVO Nº 04/2020 EDITAL DO CONCURSO

O Prefeito Constitucional do Município de Capim, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e a Comissão Organizadora do Concurso Público a ser realizado, este por meio do Edital nº 001/2020, faz saber à todos os interessados, as seguintes alterações do edital do concurso, bem como seus respectivos motivos, a seguir expostos:

- I) Por força de Decisão Judicial Interlocutória, em Processo de nº 0800911-73.2020.8.15.0231, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
MÉDICO	Curso Superior em Medicina com registro no CRM	2.200,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	08	04	03	01

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
MÉDICO	Curso Superior em Medicina com registro no CRM	3.135,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	08	04	03	01

- II) Por liberalidade da Comissão Organizadora e por força de Lei Municipal disciplinando a matéria, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
ASSISTENTE JURÍDICO	Curso Superior em Direito com registro na OAB	2.800,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	-

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
ASSISTENTE JURÍDICO	Curso Superior em Direito com registro na OAB	2.800,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	01	01	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	-

- III) Por liberalidade da Comissão Organizadora, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

6. As atribuições dos cargos estão previstas em legislação municipal.

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

6. As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo VI do presente edital.

IV) Para regularizar o item 6 do Capítulo I, retificado acima, aditamos o Anexo IV a seguir:

ANEXO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO – Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento medico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário medico, fichas clinicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e ate agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Avaliar a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe e outras atividades correlatas a função.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate a doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas publicas e associações



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

AGENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – Participar de atividades de administração de modo geral, dando apoio na resolução de problemas de caráter administrativo; Realizar serviços de controle referentes a área de compras, através de formulários próprios, anotações, análise de requisições, classificação contábil e seu conteúdo de acordo com o orçamento; Participar da elaboração do orçamento anual de investimento, despesas e previsão de pessoal da área, com base em dados e informações já executadas nas necessidades de recursos para investimentos e despesas; Elaborar "Plano de Trabalho" da área, através da análise de situação, conforme diretrizes pré-definidas pela gerencia; Levantar fluxo das rotinas administrativas da área e desenvolver estudos, visando a racionalização de procedimentos internos; Analisar relatórios de auditoria e justificativas dos órgãos, preparando resposta a esses relatórios e acompanhando junto as áreas auditadas as providencias para regularização de pendencias apontadas pela auditoria; Coordenar plano de gestão da área administrativa, através de diligenciamento, controle e montagem dos projetos e atividades dos setores; Levantar necessidades de treinamento para o pessoal de sua área, bem como acompanhar programação do mesmo; Executar projetos no âmbito da sua área de atuação; Elaborar diagnósticos gerenciais, visando melhor aproveitamento dos recursos existentes e a modernização dos métodos de trabalho; Analisar relatórios orçamentários de despesas e acompanhamento ao órgão competente para previsão da receita; Elaborar relatórios gerenciais; Realizar atividades relativas ao desenvolvimento de manuais, normas, métodos, instruções, equipamentos, rotinas e sistemas computadorizados ou não; Aplicar normas e rotinas administrativas, estabelecer e/ou recomendar alternativas e dispositivos legais a serem adotados em assuntos de natureza administrativa, fiscal, contábil, pessoal e patrimonial; Ministras treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados a área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas a função.

ASSISTENTE ESCOLAR – Orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência ao educando, juntamente com a equipe pedagógica; Orientar a formulação de atitudes e hábitos de higiene pessoal, ambiental e alimentar; Prestar primeiros socorros e, junto a direção, cuidar do encaminhamento medico se necessário; Controlar a disciplina e movimentação de alunos no âmbito da escola; Contribuir para o desenvolvimento de atividades sociais e esportivas, comemorações, festas e outras solenidades promovidas pela escola; Zelar pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; Participar da elaboração e execução do Projeto Politico Pedagógico; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela direção.

ASSISTENTE JURÍDICO – Elaboração e análise de contratos e documentos; Análise dos aspectos jurídicos de projetos, propostas de credito, cadastros e empresas; Elaboração de pareceres jurídicos; Acompanhamento, interpretação e orientação sobre normas jurídicas, em especial sobre o Sistema Financeiro Nacional; Consultoria e assistência jurídica a todas as áreas de trabalho da Agencia.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, com aplicação de métodos e processos básicos do serviço social.

AUXILIAR DE FARMÁCIA – Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita medica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição medica; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS – Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, moveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providencias necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas a caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando e apanhando documentos; zelar pela segurança dos materiais, maquinas e veículos postos sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas áreas ou edifícios sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos; vigiar materiais destinados a obras e colocados em logradouros públicos; percorrer, durante o período de vigilância, as diversas dependências do lugar sob sua guarda; verificar os sistemas de alarme contra roubos e incêndios; fazer contato imediato com a Policia ou Corpo de Bombeiros, em casos de roubo ou incêndio; comunicar a autoridade superior qualquer irregularidade encontrada; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e rocar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desmatamento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roca nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transporta-las para o local adequado; retirar entulhos; realizar a escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários a implantação e manutenção da rede de agua e esgoto; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; auxiliar no sepultamento, exumação e localização de sepulturas; realizar tarefas auxiliares de obras; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo colocando-o nas lixeiras publicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de bueiros e sarjetas em vias publicas; realizar a limpeza de logradouros públicos apos a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias publicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos e coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, dentro dos horários e roteiros estabelecidos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarrega-lo em lugares destinados para tal; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza publica, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO – Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitarios da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas a manipulação farmacêutica e aviação de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA – Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

GARI – Atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos existentes no município, catando os materiais recicláveis e fazendo a coleta seletiva dos mesmos, sem deixar resíduo; utilizar a vestimenta e o material de proteção, disponibilizado pela prefeitura, quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO – Dar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pelo Departamento de Saúde e Assistência Social, em atendimento a política adotada pelo Executivo Municipal ou determinada por força de programa específico que a municipalidade instituir; atender pessoas carentes do Município, de conformidade com agenda elaborada pelo Departamento, objeto de política própria do Executivo ou resultante de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal; prestar atendimento médico-hospitalar, o qual compreende: consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, cirurgias, internações, tratamento médico voltado para qualquer problema patológico, realização de campanhas junto a população, no combate a epidemias, doenças endêmicas e outras; realizar outras tarefas da área médico-hospitalar; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança.

MERENDEIRA – Confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas a confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, moveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de moveis, maquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veiculo em trajeto determinado, de acordo com as regras de transito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veiculo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posiciona-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veiculo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veiculo e da carga, para apresenta-la as autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veiculo com atenção, observando o fluxo de transito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio publico; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veiculo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veiculo apos o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veiculo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veiculo a oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA – Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas a área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e numero de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

ODONTÓLOGO – Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatorias; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada a atuação clinica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo especifico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

OPERADOR DE MÁQUINAS – Operar máquinas destinadas a executar os serviços de escavação, terraplenagem e nivelamento de solos; operar as máquinas destinadas a executar os serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar o carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; acompanhar a realização dos serviços de manutenção das máquinas e efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança estabelecidas para a operação, locomoção e estacionamento das máquinas; anotar, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.

PROFESSOR A, PROFESSOR B (TODAS AS ÁREAS)

– Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

RECEPCIONISTA – Executar tarefas próprias de recepção na unidade administrativa em que estiver lotada; atender o público em geral; encaminhar ao Órgão Administrativo da Prefeitura o cidadão, após prestar-lhe as informações necessárias ao bom e pronto atendimento; manter-se atenta ao movimento do público que comparece ao órgão administrativo, de modo a não permitir demora no seu atendimento; tratar com zelo, delicadeza, tolerância e educação as pessoas que acorrem a seu ambiente de trabalho em busca de atendimento ou informações; procurar manter-se bem informada a respeito de pessoas e serviços da Prefeitura, de modo a lhe permitir ser mais eficaz no atendimento do cargo; atender com gentileza e paciência as ligações telefônicas, anotando recados, mensagens, etc, e encaminhando-os.

ORIENTADOR EDUCACIONAL e SUPERVISOR ESCOLAR – Traçar linhas de ação definidas e coerentes para o bom andamento do ensino; estruturar aspectos que facilitem a ação em torno da melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo; propiciar atividades de planejamento, de orientação, de acompanhamento, de controle e de avaliação em relação a ação



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

docente; manter em escolar, a unidade, sequencia e a integração curriculares com relação as series, aos conteúdos e a metodologia adotada; favorecer a realização do professor como pessoa responsável pelo processo ensino-aprendizagem; promover a renovação do professor como dinamizador de uma metodologia de ensino e como elemento de divulgação de cultura.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Auxiliar o medico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.

VIGIA – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providencias cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calcadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os a autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como revolver, cassetete e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CAPIM, em 09 de JULHO de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

FACET CONCURSOS



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.1533 www.facetconcursos.com.br

**ADITIVO Nº 03 AO EDITAL Nº 001/2020 DO
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAPIM, QUE PRORROGA O
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.**

1. A FACET Concursos e a Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capim, resolvem prorrogar o período de inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capim, iniciando no dia **1 de julho** até o dia **15 de julho** de 2020, podendo os boletos emitidos nesse período serem pagos até o dia 16 de julho.

Capim-PB, em 30 de junho de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

P/FACET CONCURSOS

ANEXO
CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	28 de abril até 15 de julho de 2020 pela Internet.
PERÍODO PARA REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	28 de abril a 08 de maio de 2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ISENÇÃO DE TAXA	15 de maio de 2020.
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS	02 de julho de 2020.
ENTREGA DOS CARTÕES DE INSCRIÇÃO	O comprovante de inscrição do estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br , a partir de 13 de julho de 2020 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova.
REALIZAÇÃO PROVÁVEL DAS PROVAS ESCRITAS	13 de setembro de 2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	Até 15 de setembro de 2020.
RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Gabarito Preliminar.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL	Até 05 de outubro de 2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL (PRELIMINAR) E DAS DATAS DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 16 de outubro de 2020.
RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 09 de novembro de 2020.
RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Resultado das Provas Práticas e de Títulos.
RESULTADO FINAL	Até 13 de novembro de 2020.
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	Até 19 de novembro de 2020.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.1533 www.facetconcursos.com.br

**ADITIVO Nº 02 AO EDITAL Nº 001/2020 DO
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAPIM.**

1. A Jornada de Trabalho de Fisioterapeuta será de 30 hrs.

Capim-PB, em 08 de maio de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

P/FACET CONCURSOS



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL

2020



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

Republicado e atualizado
EDITAL DO CONCURSO

O Prefeito Constitucional do Município de Capim, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento que será realizado neste Município, conforme Portaria instituída e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal c/c as Leis Municipais, através da FACET CONCURSOS, Concurso Público de provas e de provas e títulos como também resolvem baixar esta Resolução que passa a vigorar como único regulamento deste Concurso Público para o recrutamento e seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – 5 vagas (sendo 1 vaga para Microárea 2; 1 vaga para Microárea 4; 1 vaga para a Microárea 8; 1 vaga para a Microárea 12 e 1 vaga para a Microárea 13); Agente de Combate de Endemias – 5 vagas (sendo 3 (três) zona urbana e 2 (duas) zona rural); Agente Administrativo – 6 vagas; Analista Administrativo – 4 vagas; Auxiliar de Consultório Dentário – 3 vagas; Auxiliar de Farmácia – 2 vagas; Auxiliar de Serviços Gerais – 5 vagas; Assistente Escolar – 3 vagas; Assistente Jurídico – 1 vaga; Assistente Social – 1 vaga; Enfermeiro – 3 vagas; Farmacêutico/Bioquímico – 2 vagas; Fisioterapeuta – 1 vaga; Gari – 25 vagas; Médico – 8 vagas; Merendeira – 7 vagas; Motorista – 5 vagas; Nutricionista – 4 vagas; Odontólogo – 2 vagas; Operador de Máquinas – 1 vaga; Orientador Educacional – 3 vagas; Professor A – 17 vagas; Professor B (Artes) – 2 vagas; Professor B (Ciências) – 4 vagas; Professor B (Educação Física) – 1 vaga; Professor B (Geografia) – 4 vagas; Professor B (Inglês) – 2 vagas; Professor B (Matemática) – 2 vagas; Recepcionista – 3 vagas; Supervisor Escolar – 5 vagas; Técnico em Enfermagem – 4 vagas; Técnico em Informática – 2 vagas e Vigilante – 1 vaga.

O presente Processo Seletivo Externo será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional da FACET CONCURSOS, conforme o processo licitatório e Contrato Estabelecido. O Edital nº 01/2020 será afixado no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal a partir da data de publicação deste Aviso, assim como estará disponível aos pretensos candidatos também no site da organizadora. As inscrições ao Concurso Público ocorrerão no período de 20 de abril a 19 de junho 2020, de segunda a sexta feira. (nos dias úteis). Horário: das 9h às 13 horas. Local: Av. São Sebastião S/N, Sede da Prefeitura Municipal. Centro – CAPIM-PB, ou pela Internet no site da organizadora. O comprovante de inscrição do estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br, a partir de 13 de julho de 2020 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova. A prova será realizada na data provável de 30 de agosto de 2020 em horários e locais a serem comunicados aos candidatos inscritos por meio do cartão de inscrição definitivo, que lhes será entregue na data supracitada e também através de Portaria publicada no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal e no site da organizadora: www.facetconcursos.com.br

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas no Quadro da Prefeitura Municipal de CAPIM, sob o Regime Jurídico de Trabalho do Servidor Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica e tem a relação dos cargos adiante discriminados.
 - 1.1. As atribuições dos cargos estão conforme a Legislação vigente, disponível no meio de comunicação do Município.
2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	PNE	CR
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Sendo: 1 vaga para Microárea 2; 1 vaga para Microárea 4; 1 vaga para a Microárea 8; 1 vaga para a Microárea 12; 1 vaga para a Microárea 13.	Ensino Fundamental Completo.	1.400,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	05	04	-	
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS Sendo: 3 vagas para Zona Urbana; 2 vagas para Zona Rural.	Ensino Fundamental Completo.	1.400,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	05	05	-	
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	1.558,50 c/Jornada Semanal: 40 horas.	06	05	1	
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Curso Superior Completo	2.245,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	04	02	-	02
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo. (+ Curso Específico)	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	03	03	-	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo. (+ Curso Específico)	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	02	02	-	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	05	04	01	
ASSISTENTE ESCOLAR	Ensino Médio Completo	1.558,50 c/Jornada Semanal: 40 horas.	03	03	-	
ASSISTENTE JURÍDICO	Curso Superior em Direito com registro na OAB.	2.800,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	
ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem com registro no COREN.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	03	03	-	
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Curso Superior em Farmácia com registro no Conselho Profissional ou Curso Superior em Bioquímica com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	02	01	-	01

FISIOTERAPEUTA	Curso Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	
GARI	Ensino Fundamental Incompleto	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	25	24	01	
MÉDICO	Curso Superior em Medicina com registro no CRM	2.200,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	08	05	-	03
MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	07	06	01	
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo (+ habilitação categoria C).	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	05	05	-	
NUTRICIONISTA	Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho Profissional	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	04	01	-	03
ODONTÓLOGO	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Profissional	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	02	02	-	
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	
ORIENTADOR EDUCACIONAL	Curso Superior em Pedagogia e pós graduação em Orientação Educacional.	2.384,95 c/Jornada Semanal: 30 horas.	03	01	-	02
PROFESSOR A	Licenciatura em Pedagogia	2.164,68 c/Jornada Semanal: 30 horas.	17	10	-	07
PROFESSOR B (ARTES)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística.	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	02	01	-	01
PROFESSOR B (CIÊNCIAS)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências.	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	04	04	-	
PROFESSOR B (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho Profissional.	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	
PROFESSOR B (GEOGRAFIA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	04	01	-	03
PROFESSOR B (INGLÊS)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	02	01	-	01

	especialização em língua inglesa.					
PROFESSOR B (MATEMÁTICA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	2.176,81 c/Jornada Semanal: 30 horas.	02	01	-	01
RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	1.558,50 c/Jornada Semanal: 40 horas.	03	03	-	
SUPERVISOR ESCOLAR	Curso Superior em Pedagogia e pós – graduação em supervisão.	2.384,95 c/Jornada Semanal: 30 horas.	05	02	-	03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio e Curso Técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	04	04	-	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	02	02	-	
VIGILANTE	Fundamental Incompleto	1.045,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	

Legendas:

AC – Ampla Concorrência

PNE – Portador de Necessidade Especial

3. **As vagas dos cargos** previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas tanto para Área Urbana quanto para Área Rural. São consideradas da Área Urbana as repartições públicas, autarquias, escolas e outros órgãos da Prefeitura localizados em todo o perímetro urbano na Cidade de CAPIM, e são consideradas para a Área Rural as localizadas fora do perímetro urbano, com exceção do Cargo de Agente de Combate de Endemias e Agente Comunitário de Saúde que estão dispostas no quadro a localidade onde as vagas são oferecidas.

4. As Microáreas a que se referem o Cargo de Agente Comunitário de Saúde são especificadas a seguir: **Microárea 2:** João Mauricio, parte do Conj. Jose Claudino, parte da Avenida São Sebastião, Rua Maria Bitóia e Rua Luiz Vieira; **Microárea 4:** Rua Jorge Hermínio, Rua Joaquim Bento, Rua Antônio João, Rua Luiz Marques, Rua Projetada do Garrafão, Rua Projetada do Laboratório, Projetada paralela a Manoel Cardoso, Rua Carolina Bezerra da Costa, Sítio Bastião, Fazenda Cajú e Fazenda Gameleira(Distrito de Olho D'água); **Microárea 8:** José Manoel do Nascimento, uma parte do Conj. José Claudino e uma parte do Conj. Bela Vista; **Microárea 12:** Rua Antônio Felizardo e Loteamento Abel Carneiro da Cunha e Microárea 13: parte da Rua João Batista de Figueiredo, parte da Rua Janete Felizardo e parte da Rua Bento Renovato.

5. **A comprovação dos requisitos** mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

6. **A comprovação da habilitação** e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

7. **As atribuições dos cargos estão previstas em legislação municipal.**

8. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.1 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM e a FACET CONCURSOS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme item 1.1 ou através da internet seguindo o item 2.2 deste capítulo.

Cada candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo previsto no Concurso. Desde que seja compatível o horário de provas; sendo as provas dos cargos de nível fundamental e médio em horários distintos dos cargos de nível superior.

1.1. Será disponibilizado centro de apoio **Local: Av. São Sebastião S/N, Sede da Prefeitura Municipal. Centro – CAPIM-PB.** Onde, contará com funcionário para auxiliar o(a) candidato(a) nas dúvidas sobre a matéria, bem como na realização da inscrição. O horário de atendimento será **das 9h às 13 horas** de segunda a sexta feira (nos dias úteis).

1.2. Horário de Brasília.

2. Período de inscrições de **20 de abril a 19 de junho** de 2020.

2.1. Pode ser realizada a inscrição para o Concurso Público via internet, no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br solicitado no mesmo período de inscrições fixado pelo item 2 deste edital.

2.2 DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.2.1. O candidato deve realizar sua inscrição via Internet através do endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br, onde será preenchida a ficha de inscrição. Após o preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

bancário disponível também no site, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco conveniado.

2.2.2. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

2.2.3. As inscrições efetuadas, via internet, somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita através do contrato com o Banco conveniado.

2.2.4. O candidato inscrito via internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.2.5. Informações complementares acerca das inscrições, via internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br.

2.2.6. O período de inscrições encerra no dia **19 de junho de 2020**, os boletos poderão ser pagos até a data de seu vencimento, conforme impresso no documento. Após essa data, não mais será possível fazer a confirmação da inscrição.

2.2.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública e também haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, quando for efetuada com valor a mais ou em duplicidade.

2.2.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.

2.2.9. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

2.2.10. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

2.2.11. A FACET CONCURSOS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/habilitação a que deseja concorrer. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.2.13. O comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br, a partir do dia **13 de julho de 2020** sendo de responsabilidade exclusiva

do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova.

2.3. Valores correspondentes às inscrições:

CARGO	VALORES (R\$)
ANALISTA ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR A, PROFESSOR B (ARTES), PROFESSOR B (CIÊNCIAS), PROFESSOR B (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR B (GEOGRAFIA), PROFESSOR B (INGLÊS), PROFESSOR B (MATEMÁTICA) e SUPERVISOR ESCOLAR.	115,00
AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, ASSISTENTE ESCOLAR, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM INFORMÁTICA.	85,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e VIGILANTE.	75,00

2.4. Para todos os cargos os requisitos mínimos serão comprovados e exigidos na data da posse.

2.5. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da organizadora FACET CONCURSOS, responsável pela organização do presente Concurso.

2.6. Amparado pelo Decreto Federal Nº 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição. (Conforme o modelo Anexo V).

2.6.1. Conforme o disposto no Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

2.6.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró- Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementadas por Estados, Distrito Federal ou Municípios.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

2.6.3. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2.7. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7 e seguintes deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, para um dos cargos, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.7.1. Acessar, no período das 00h00m do dia 20 de abril até as 23h59 de 30 de abril de 2020 o "link" próprio da página do Concurso Público - site www.facetconcursos.com.br;

2.7.1.1 Imprimir o **requerimento** (conforme o Anexo V) e preencher total e corretamente, com os dados solicitados, anexar à **inscrição provisória, principalmente o Comprovante do Número de Identificação Social - NIS**, atribuído pelo CadÚnico;

2.7.2. Com o requerimento preenchido, assinar, juntamente com a **declaração** de que atende à condição estabelecida no Art. 1º, § 1º, II, do Decreto Nº 6.593/2008 e encaminhar até 30/04/2020, por SEDEX, à FACET Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. Fone: 081.3631-1533- REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM/PB, os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição.

2.7.2.1. O candidato pode também optar para encaminhar via e-mail: isencaofacet@hotmail.com, até às 23h 59min do dia 30/04/2020.

2.7.2.2. Todos os documentos necessários para o PEDIDO DE ISENÇÃO devem ser digitalizados e enviados em arquivo PDF. Os candidatos que não cumprirem esta normativa terá sua inscrição automaticamente INDEFERIDA.

2.7.2.3. Após a divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO, os candidatos terão 3 (três) dias para entrarem com RECURSO AO RESULTADO DA ISENÇÃO (até o dia 17 de maio de 2020). Que contará a partir do dia seguinte após a divulgação, com término às 23h 59 min do último dia. Passado o prazo, não serão mais aceitos os recursos. O e-mail utilizado será o mesmo do pedido de isenção (isencaofacet@hotmail.com);

2.7.2.4. As seguintes normativas devem ser utilizadas para o RECURSO DE ISENÇÃO:

- a) O título do e-mail deve estar escrito "RECURSO ISENÇÃO CAPIM";
- b) No corpo do e-mail, deve-se constar: NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO, NOME COMPLETO, CPF, CARGO, JUSTIFICATIVA (argumentos do candidato para possível deferimento da isenção de inscrição) e arquivos digitalizados em PDF caso o solicitante ache necessário.

2.7.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

2.7.4. A partir de 14/05/2020 o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da FACET Concursos: www.facetconcursos.com.br

2.7.5. O candidato que solicitar a isenção deve se inscrever online para garantir seus registros de dados no sistema. Ao encaminhar o pedido de isenção, o candidato deve anexar a inscrição provisória. Caso o candidato que tenha obtido a isenção do pagamento não efetive a sua inscrição definitiva no Concurso no período de inscrição, a isenção perderá o efeito.

2.7.6 Remetê-lo pelo correio com AR (aviso de recebimento) ou por prestadora de serviços postais também com aviso de recebimento ou pessoalmente, ou ainda por seu representante legal, desde que o formulário esteja assinado pelo requerente, com data de até 30 de abril de 2020, por SEDEX, à FACET Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. - REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM/PB, os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição. Ou encaminhar via e-mail: isencaofacet@gmail.com, até às 23h 59min do dia 30/04/2020. Obedecendo ao disposto no item 2.7.2.2.

2.7. Assegurados o direito de inscrição às pessoas portadoras de necessidades especiais- PNE, no presente concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, a qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.

2.8. Serão reservadas vagas aos portadores de necessidade especial, na proporção de 5% (cinco por cento), a serem oferecidas em obediência à Legislação vigente. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estreita observância à ordem de classificação, obedecendo aos requisitos do quadro do item 2 do Capítulo I do Edital.

3. O portador de necessidade especial deve requerer por escrito, especificando o teor da deficiência e o cargo para cuja vaga se inscreveu, juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência.

3.1. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições a confecção de prova em Braile ou Ampliada, especificando o teor da deficiência, sob pena de não ter sua prova preparada e impossibilitando de realizá-la.

3.2. Será eliminado da lista dos deficientes (PNE) o candidato cuja deficiência assinalada no requerimento de inscrição não se constate, no ato de posse, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal Nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

3.4. Logo após a investidura do candidato classificado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o pedido de aposentadoria.

3.5. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento (conforme o Anexo IV) até o último dia do período das inscrições (30 de maio de 2020), por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Facet Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000.-- REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

3.6. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

4. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT.

4.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, à FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. - REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança.

4.2. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, acrescentando a mais o tempo da prova. (O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período).

4.3. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

4.4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.5. Excetuada a situação prevista no item 4.1 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. O Concurso Público constará de prova escrita, em forma objetiva, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas.

2. O número de questões e a pontuação de cada questão obedecem ao seguinte quadro abaixo:

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Analista Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social; Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Supervisor Escolar.	Língua Portuguesa	15	30
	Conhecimentos Específicos	25	70
Professor A	Didática	20	60
	Português	08	16
	Matemática	06	12
	Conhecimento Gerais	06	12
Professor B (Artes), Professor B (Ciências), Professor B (Educação Física), Professor B (Geografia), Professor B (Inglês), Professor B (Matemática) e Orientador Educacional	Didática	20	40
	Conhecimento Específico da Disciplina	20	60
Agente Administrativo, Assistente Escolar, Recepcionista	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Informática	05	15
	Conhecimentos Gerais	05	15
Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Merendeira, Vigilante.	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Conhecimentos Gerais	10	30
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Farmácia, Motorista; Operador de Máquinas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática.	Língua Portuguesa	10	30
	Conhecimentos Específicos	20	70

2.1. Para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, somente os aprovados serão submetidos à prova prática que constará de avaliação de caráter eliminatório, na quantidade de três (3) vezes mais das vagas oferecidas, que determinará ser o candidato apto ou não apto para o exercício do cargo pretendido, a ser realizada após o resultado da prova objetiva. **A INFORMAÇÃO DO LOCAL DA PROVA SERÁ DIVULGADA 08 DIAS ANTES DA DATA DE SUA APLICAÇÃO. No site da organizadora (FACET CONCURSOS).**

2.1.1. A prova prática de direção e operação veicular, para os cargos previstos neste item, consistirá em aferir os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação e, etc.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

2.2. Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS** será considerado o candidato aprovado com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

2.2.1 Serão convocados para o Curso de Formação Preparatório de Agente Comunitário de Saúde e Curso de Formação de Agente de Combate de Endemias os candidatos que estiverem classificados com melhores notas na quantidade, de 3 (três) vezes das vagas oferecidas neste edital.

2.2.2 Os candidatos irão realizar o Curso de Formação Preparatório de Agente Comunitário de Saúde e Curso de Formação de Agente de Combate de Endemias, de caráter eliminatório. A convocação para este Curso Preparatório dar-se-á após a homologação final do concurso.

2.3. Das Provas de Títulos:

2.3.1. A entrega dos títulos ocorrerá em até 8 (oito) dias após o resultado parcial das provas objetivas, para os que concorreram ao cargo de **PROFESSOR A, PROFESSOR B (ARTES), PROFESSOR B (CIÊNCIAS), PROFESSOR B (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR B (GEOGRAFIA), PROFESSOR B (INGLÊS), PROFESSOR B (MATEMÁTICA), ORIENTADOR ESCOLAR e SUPERVISOR ESCOLAR**, e obtiverem notas classificatórias até 3 (três) vezes a quantidade de vagas ofertadas. Os documentos serão encaminhados dentro do prazo destacado, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. -- REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAPIM. Ou no mesmo local onde foi efetuada a inscrição como centro de apoio.

2.3.2. **Somente os candidatos aos cargos de Professor que obtiverem nota superior a 50 pontos e estiverem no limite de 3 (três) vezes a quantidade de vagas**, obedecendo à ordem classificatória do resultado (1ª Etapa), terão seus títulos avaliados (conforme Anexo I).

2.3.3. Para os candidatos aprovados e classificados para prova de títulos, a apresentação de conclusão de curso será exigida, quando do ato de nomeação.

3. No ato de convocação para o provimento do cargo o candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será anulada.

4. E após a realização das provas escritas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos de respostas das provas escritas no site www.facetconcursos.com.br

5. A prova escrita será realizada na data provável de 30 de Agosto de 2020, preferivelmente no município de CAPIM.

5.1. A Prova escrita terá duração de 3 (três) horas, para todos os cargos.

6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em CAPIM-PB a FACET CONCURSOS se reserva o direito de alocá-los em



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

idades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7. Os candidatos serão cientificados através de publicação dos locais das provas, e através dos cartões definitivos que serão entregues aos candidatos na data prevista do item 2.2.13 do Capítulo II deste edital. A entrega dos cartões serve para confirmação da inscrição, caso o candidato não compareça no período determinado para a entrega, a FACET CONCURSOS, a Organizadora não se responsabilizará por inscrições não efetivadas.

7.1. As informações referentes às datas, locais e horários serão exclusivamente disponibilizadas no site da FACET CONCURSOS, no endereço www.facetconcursos.com.br

8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de quarenta minutos do horário fixado para o seu início, munido de **caneta** esferográfica **azul ou preta**, fabricada em material transparente, cartão de inscrição e de documento de identificação original.

8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

8.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.

9. Será excluído do Concurso o candidato que:

9.1 Não comparecer para realizar a prova escrita.

9.2 Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das provas.

9.3 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.4 Forem surpreendidas em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadora, não permitidos.

9.5 Durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, *pen drive*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc;

b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca texto e(ou) borracha;

c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;

d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.) que não seja fabricado com material transparente.

9.5.1. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 9.5 deste edital.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

9.5.1.1 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 9.5 deste edital.

9.5.1.1.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta- objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

9.5.1.1.2 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

É aconselhável e como sugestão que o candidato não leve seu aparelho celular, caso entre na sala da prova com o mesmo, este de imediato deve desligar o aparelho e deixar próximo à mesa do fiscal e após o término de sua prova, ele pegará de volta, mas não responsabilizamos pela perda ou troca de celular.

9.5.1.1.3. A FACET CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 9.5 e seus subitens no dia de realização das provas.

9.5.1.1.4. A FACET CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.5.1.1.5. A FACET CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

9.6. No dia de realização das provas, a FACET CONCURSOS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.6.1 Lançar meios ilícitos para execução das provas.

9.6.2 Não devolver integralmente o material recebido.

9.6.3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, e mais:

10.1 O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.2 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o seu caderno de questões.

10.3 O candidato não deverá 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 óptica.

11 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

12 Não haverá aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecida no cartão de inscrição entregue ao candidato, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nestes casos, o candidato será excluído deste Certame.

CAPÍTULO IV - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste edital.
2. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).
3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Analista Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social; Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo e Supervisor Escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições. 3. Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos; 4. Obter maior nota na prova de português; 5. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.
Professor A, Professor B (Artes), Professor B (Ciências), Professor B (Educação Física), Professor B (Geografia), Professor B (Inglês), Professor B (Matemática) e Orientador Educacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições. 3. Obter maior nota na prova específica ou de conhecimentos específicos; 4. Obter maior nota na prova de didática; 5. Obter maior nota na prova de títulos; 6. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.
Agente Administrativo, Assistente Escolar, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Merendeira, Vigilante, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Farmácia, Motorista; Operador de Máquinas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições. 3. Obter maior nota na prova de português; 4. Obter maior nota na prova de matemática; 5. Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais; 6. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

3.1. O sorteio será realizado na presença dos candidatos, após a secretaria de administração convocar todos os candidatos aptos. Será utilizada uma urna ou invólucro que assegure o sigilo, onde serão colocados um a um os números de inscrição dos respectivos candidatos com notas empatadas. Após este procedimento será retirados um de cada vez, os referidos papéis contendo os números de inscrição, os quais determinarão a nova ordem definitiva da classificação.

CAPÍTULO V- DA ORGANIZAÇÃO

1. A Prefeitura Municipal de CAPIM-PB, através do senhor Prefeito Constitucional, contratou a Organizadora FACET CONCURSOS para a execução do Concurso e esta é a responsável pela organização do certame.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

1.1. Para interposição de recurso serão disponibilizadas de forma tempestiva no site da organizadora as provas em 24 horas após a sua aplicação e em 72 horas o respectivo gabarito preliminar, com vistas a possibilitar a interposição de recurso pelos candidatos, em quaisquer das fases do certame.

2 Os recursos deverão ser encaminhados via SEDEX ou por E-MAIL.

2.1 RECURSO POR SEDEX:

2.1.1 Deverá ser utilizado o formulário do anexo III do edital para o envio do recurso, os recursos poderão ser encaminhados por SEDEX a FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro– Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. - REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

2.2 RECURSOS POR E-MAIL:

2.2.1. Os recursos também podem ser enviados através do endereço eletrônico (e-mail): recursosfacetconcursos@gmail.com, seguindo as devidas orientações:

- a) O título do e-mail deve estar escrito “RECURSOS CAPIM”;
- b) No corpo do e-mail, deve-se constar: NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO, NOME COMPLETO, CPF e CARGO;
- c) Deve-se utilizar o “FORMULÁRIO DE RECURSO” (Anexo III deste edital) e preenche-lo com todas as informações solicitadas, escaneando em formato “PDF”.
- d) Os recursos em “PDF” devem ser enviados em arquivos distintos para cada recurso interposto. Todos os recursos devem ser enviados em um único e-mail do candidato. Exemplo: Se o candidato entrou com dois recursos, deve-se enviar 2 (dois) arquivos em um único e-mail, no formato PDF, sendo um arquivo PDF para cada questão enviada.

2.1.2 A não observância das normas descritas acima poderá acarretar invalidação do recurso por e-mail.

2.2.3 Em relação aos prazos e demais diretrizes, os recursos por endereço eletrônico seguem as mesmas normas dos recursos por correspondência tradicional (cartas).

3 Os recursos referentes às questões das Provas somente serão conhecidos, para efeito de julgamento, quando se fundamentar em “má formulação de questão” e de “impertinência do conteúdo da questão”.

4 Será também admitido recurso pelo candidato que se achar prejudicado na divulgação das questões por meio do gabarito preliminar e seu resultado preliminar, obedecendo ao prazo de 2 (dois) dias úteis. Deverá ser utilizado o formulário do anexo III do edital para o envio do recurso.

5 Compete à FACET CONCURSO julgar, em instância única administrativa, no prazo de até cinco dias úteis do recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

5.1 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

5.2 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6 Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso.

CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a FACET CONCURSOS encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Semanário Oficial do Município o seu resultado.

CAPÍTULO VIII - DAS NOMEAÇÕES

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
- b) Cópia da Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional;
- c) Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- e) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- h) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- i) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- j) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- k) Declaração de bens e outros cargos públicos;
- l) Uma foto recente tamanho $\frac{3}{4}$;
- m) Laudo do médico do órgão municipal competente, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

2. As nomeações serão feitas de acordo com as necessidades do Município, mediante decisão administrativa, por meio de Decreto e/ou Portaria.
3. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de CAPIM-PB, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.
4. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação, através de edital publicado no Semanário Oficial do Município, através de Correspondência com Aviso de Recebimento (AR) enviado individualmente aos interessados e em jornal de grande circulação.
5. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, proibido qualquer ato que possa desviar ou praticar funções que não diz respeito às atribuições do cargo pelo qual o mesmo logrou êxito no concurso público, ressalvando as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo seletivo, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
2. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
3. O Concurso Público terá validade pelo prazo de 1(um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
4. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público em Diário Oficial e quadros de avisos da Prefeitura.
6. A classificação no Concurso Público assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público municipal de CAPIM.
7. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para comparecer quando for para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Supervisão e Fiscalização, juntamente com a organizadora FACET CONCURSOS.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

CAPIM, em 13 de ABRIL de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

FACET CONCURSOS

ANEXO I

QUADRO DE TÍTULOS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR.		
TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
TÍTULO DE GRADUAÇÃO DIFERENTE DO EXIGIDO PARA O CONCURSO concluído	1	2
TÍTULO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO concluído (no máximo de dois cursos)	2	4
TÍTULO DE CURSO DE MESTRADO concluído	5	5
TÍTULO DE CURSO DE DOUTORADO concluído	8	8
EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO - no máximo de 6 anos (0,5 ponto por ano de efetivo exercício)	0,5	3
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO concluído - mínimo de 120 h/aulas e máximo de 2 cursos	1	2
PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS SOBRE EDUCAÇÃO OU ENSINO - máximo de 4 (quatro) artigos	1	4
PUBLICAÇÃO DE LIVRO - máximo de dois (2) livros, EM ÁREA OBJETO DO CONCURSO	2	4
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS (seminário, congresso, no máximo de 5 (cinco) participações).	0,5	2,5
OBSERVAÇÕES		
<p>1. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou por meio da autenticação de cópia de documento que caberá ao agente público, através da comparação entre o original e a cópia. E será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não esteja especificado no presente quadro.</p>		
<p>2.A comprovação da atividade no magistério far-se-á através de declaração da direção da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício. Sob pena de ser desconsiderada a declaração apresentada.</p> <p>2.1 Considera-se unidade de exercício do interessado, aquela unidade de ensino autorizado pelo órgão competente na organização da educação, no âmbito municipal, estadual ou federal.</p>		



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

<p>3. Os artigos publicados são considerados quando os mesmos são publicados em revistas e jornais especializados e na área específica da disciplina do candidato. No mínimo com 2 (duas) laudas</p>
<p>4. O(s) livro(s) deve(m) ser comprovado na íntegra através de cópias ou exemplares com ficha catalográfica e registro competente. Para efeito de pontuação, o (s) livro (s) deve(m) ser da área específica da disciplina do candidato.</p>
<p>5. A nota máxima do exame de títulos não ultrapassará 20 pontos para a somatória no resultado final.</p>
<p>6. Para efeito de classificação no resultado final do concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na prova de títulos, poderá ser aprovado, desde que a sua nota nas provas escritas não seja inferior a 50 pontos.</p>
<p>7. As declarações emitidas pela instituição de Ensino, tanto públicas quanto privadas, devem conter a assinatura e carimbo do representante responsável. O Carimbo da instituição deverá conter o telefone e endereço completo. Não devendo haver rasuras.</p>
<p>8. O candidato na entrega dos títulos assinará termo de responsabilidade, declarando de que os documentos apresentados são verdadeiros, sob pena de responder por crime na forma da Lei. E se optar via sedex o termo será considerado como de responsabilidade tácita, com o mesmo efeito, declarando de que os documentos apresentados são verdadeiros.</p>
<p>9. Para efeito de pontuação no quesito “Curso de Aperfeiçoamento”, o título deverá apresentar expressamente os termos “Curso de aperfeiçoamento” e/ou “formação continuada” ou capacitação profissional.</p>
<p>10. Programas de Monitoria, Pesquisa e Extensão serão computados em “Participação em Eventos Científicos”. Para efeito de pontuação, devem apresentar uma duração mínima de 30h.</p>

ANEXO II

PROGRAMAS DOS CARGOS DO CONCURSO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Campanhas relacionadas ao combate as endemias; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Adulto; Saúde do Idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; O trabalho do Agente Comunitário de Saúde e o Programa de Saúde da Família, Trabalho de prevenção, vacinas. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Visita domiciliar; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Epidemiologia. Endemias e epidemias. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: Dengue, Zika vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifoide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva e Leishmaniose. Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Noções Básicas sobre Zoonoses. Normas de Segurança no Trabalho. Impactos ambientais decorrentes das atividades industriais e agrárias, da extração mineral e dos serviços urbanos. Saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana).



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ESCOLAR E RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **MATEMÁTICA:** 1-números inteiros; 2-operação com números naturais e fracionais; 3- proporção; 4-regra de três simples; 5-porcentagem; 6-problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, divisão, multiplicação). **CONHECIMENTOS GERAIS:** Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, História e Geografia do Brasil, do Estado da Paraíba e do Município de CAPIM-PB. **CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** 1. Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; 2. Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; 3. Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; 4. História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infraestrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; 5. Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; 6. Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; 7. Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados; 8. Conhecimento de Rede de Computadores e comunicação de dados, Telecomunicações, Meios Físicos para Transmissão de dados, Comunicação de dados Remotamente, Internet, Intranet, Extranet, Proxi, Rede LAN, MAN e WAN.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: conceito, objeto e classificação. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos Políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização políticoadministrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção no Estado e Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. 5. Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições Gerais. 5.2 Do Supremo Tribunal Federal. 5.3. Dos Tribunais Superiores. 5.4 Dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da Defensoria. 5.7 Do Estatuto da



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

Ordem dos Advogados do Brasil. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contrato de concessão de serviços públicos. 4 Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 4.2 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.1 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. 6.1 Direito de construir e seu exercício. 6.2 Loteamento e zoneamento. 7 Princípios básicos da administração 7.1 Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. 7.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. 7.3 Sanções penais e civis. 8 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8.1 Concessão e autorização dos serviços públicos. 9 Organização administrativa: noções gerais. 9.1. Administração direta e indireta. 10. Desapropriação. 10.1 Bens suscetíveis de desapropriação. 10.2 Competência para decretá-la. 10.3 Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. 10.4 Indenização e seu conceito legal. 10.5 Caducidade da desapropriação. 10.6 Imissão na posse do imóvel desapropriado. DIREITO TRIBUTÁRIO- 1. Tributos Municipais: ISS e IPTU. 1.1 – Taxas: do exercício do Poder de Polícia, 1.2. Contribuição de Melhoria. 2 – Limitações da Competência Tributária. 1919 3. – Das Limitações da Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. 4 – Do crédito tributário. 5- Da Fiscalização. 6 – Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. 7-Do Processo Administrativo Fiscal. 8 Legislação Tributária do município de Capim- PB. CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais de Contabilidade; Plano de Contas; Livros e Documentos Contábeis; Classificações e Registros Contábeis; Operações com Mercadorias; Avaliação de Investimentos Temporários e Permanentes; Avaliação e Registro do Ativo Imobilizado e Diferido; Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado; Provisão para Imposto de Renda; Destinação do Resultado; Demonstrações Contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito de Orçamento Público; Tipos de Orçamentos; Princípios Orçamentários; Elaboração e aprovação do orçamento; Créditos Orçamentários e Adicionais; Execução Orçamentária; Receita Pública e seus Estágios; Despesa Pública e seus Estágios; Classificação Institucional, Funcional e Programática; Noções do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal; Plano de Contas da Administração Pública Federal; Operações Típicas da Administração Pública Federal; Patrimônio da Entidade Pública; Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais; Prestação de Contas; Controle Interno e Externo; Lei de Responsabilidade Fiscal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1-Anatomia e Fisiologia da Cavidade Bucal. 2 - Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção); 3- Processo Saúde e Doença; 4-Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. 5-Recepção, Preparo e Atendimento de pacientes no consultório odontológico: gestantes e bebês, crianças, adolescentes, adultos, idosos e pacientes com necessidades especiais; 6-Noções de Bioética e humanização do atendimento; 7-Use odontológico do Flúor;8-Use e manuseio de Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos; 9-Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 10-Radiologia Odontológica: Processamento Radiográfico. 11-Ações coletivas de promoção de saúde bucal nos diferentes espaços sociais: creches, unidades asilares e escolas; 12-O processo de trabalho em saúde bucal - trabalho em equipe. 13- Educação para Saúde: conceitos e técnicas. 14-Ética Profissional e Legislação; 15Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Bucal. 16-Participação e Controle Social no SUS.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Noções de organização e funcionamento da farmácia. Princípios de farmacologia. Classes terapêuticas. Noções de anatomia e fisiologia humana. Formas farmacêuticas. Vias de administração. Legislação sanitária sobre medicamentos, estabelecimento farmacêutico, prescrição e receita. Noções do ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e correlatos. Lei nº 5991 de 17 de dezembro de 1973 – controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Medicamentos de controle especial - Portaria 344 SVS/MS de 12 de maio de 1998. Lei nº 9787 de 10 de fevereiro de 1999 - Lei dos Genéricos. Nome genérico ou comercial dos medicamentos. Resolução nº 328 de 22 de julho de 1999 - Boas Práticas de Dispensação. Controle de estoque e validade dos produtos farmacêuticos. Análise de prescrições/receitas de medicamentos. Noções de higiene e biossegurança. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. Gerenciamento de resíduos: cuidados e destinação. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet e antivírus.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MERENDEIRA E VIGILANTE

LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. **MATEMÁTICA:** 1 - Conjuntos: Tipos de Conjuntos; Pertence e Não Pertence; 2 - Igual e Diferente; 3 - Operações com Números Naturais: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão;



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

4 - Sentenças Matemáticas; 5 - Sistema Monetário Brasileiro; 6 - As horas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 - Meios de Transporte; 2 - Meios de Comunicação; 3 - O Município; 4. Autoridades e Poderes Públicos (Federal, estadual e Municipal) e os Serviços Públicos; 5 - Zona Urbana e Zona Rural; 6 - Datas Comemorativas; 7- Meio ambiente. 8. As regiões geográficas do Brasil. 9. Informações sobre o Município de CAPIM-PB. 10- Geografia, história e economia do Estado da Paraíba; 11- Processo de Formação das cidades Paraibanas; 12- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de CAPIM-PB.

ASSISTENTE JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: conceito, objeto e classificação. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos Políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos estados federados. 3.4. Dos Municípios. 3.5 Da intervenção no Estado e Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. 5. Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições Gerais. 5.2 Do Supremo Tribunal Federal. 5.3. Dos Tribunais Superiores. 5.4 Dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da Defensoria. 5.7 Do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contrato de concessão de serviços públicos. 4 Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 4.2 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.1 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. 6.1 Direito de construir e seu exercício. 6.2 Loteamento e zoneamento. 7 Princípios básicos da administração 7.1 Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. 7.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. 7.3 Sanções penais e civis. 8 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8.1 Concessão e autorização dos serviços públicos. 9 Organização administrativa: noções gerais. 9.1. Administração direta e indireta. 10. Desapropriação. 10.1 Bens suscetíveis de desapropriação. 10.2 Competência para decreta-la. 10.3 Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. 10.4 Indenização e seu conceito legal. 10.5 2121 Caducidade da desapropriação. 10.6 Imissão na posse do imóvel desapropriado. **DIREITO TRIBUTÁRIO-** 1. Tributos Municipais: ISS e IPTU. 1.1 – Taxas: do exercício do Poder de Polícia, 1.2. Contribuição de Melhoria. 2 – Limitações da Competência Tributária. 3. – Das Limitações da



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. 4 – Do crédito tributário. 5- Da Fiscalização. 6 – Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. 7-Do Processo Administrativo Fiscal. 8-Legislação Tributária do município Capim- PB. DIREITO CIVIL: 1. Das pessoas naturais e jurídicas. 1.1 Capacidade, domicílio e registro. 1.2. Bens: conceito e classificação. 2. Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidades, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência. 2.1 Dos atos ilícitos. 2.2 Da prescrição. 3. Registros públicos. 3.1 Registro civil das pessoas físicas e jurídicas. 3.2 Registros de títulos e documentos. 3.3 Registros facultativos e obrigatórios de imóveis. 3.4 Posse e propriedade: conceito, classificação, aquisição, perda, proteção e efeitos. 3.5 Direito de vizinhança. 4. Dos direitos reais sobre as coisas alheias: hipoteca, penhor, usufruto e servidões. 4.1 Condomínio. 4.2 Condomínio predial. 5. Das modalidades das obrigações. 5.1 Dos efeitos das obrigações. 5.2 Da cessação de crédito. 6. Dos contratos: Generalidades, elementos e efeitos dos contratos. 6.1 Teoria da imprevisão e revisão contratual. 6.2 Da compra e venda; da doação; do empréstimo; do depósito; do mandato e da fiança. 6.3 Lei do inquilinato. 7. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 8. Consumidor: conceitos básicos. 8.1 Dos direitos básicos do consumidor. 8.2 Teoria da imprevisão. 8.3 Reparação dos danos patrimoniais e morais. 8.4 Inversão do ônus da prova. 9. Fornecedor. 9.1 Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira. 9.2 Teoria da responsabilidade civil objetiva do fornecedor, por defeitos do produto e da prestação de serviços. 9.3 Responsabilidade do fornecedor pelos atos de seus prepostos e ou representantes autônomos. 10 Da publicidade e da propaganda. 10.1 Princípios. 10.2 Publicidade enganosa e abusiva. 10.3 Publicidade enganosa por omissão. 10.4 Das práticas abusivas. 10.5 Responsabilidade pessoal dos profissionais liberais. 11. Produto. 11.1 conceito. 11.2 Serviço. 11.3 Gratuidade 11.4 Serviços públicos essenciais. 11.5 Da proteção à saúde e segurança. 12. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. 12.1 Responsabilidade objetiva. 12.2 Responsabilidade solidária e direito de regresso. 12.3 Excludentes do dever de indenizar. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Da jurisdição: conceito, modalidade, princípios e órgãos. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2. Competência: conceito, territorial, objetiva e funcional. 2.1 Modificação e conflito, conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais, tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão e prescrição. 3. Sujeitos do processo. 3.1 Das partes e dos procuradores. 3.2 Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 3.3 Dos atos processuais. 4. Petição inicial: conceito e requisitos. 4.1 Pedidos: espécies, modificação e cumulação. 4.2 Causa de pedir. 4.3 Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. 4.4 Da citação. 4.5 Da resposta do réu: contestação, exceção, reconvenção. 4.6 Revelia. 4.7 Direitos indisponíveis. 4.8 Providência preliminar e julgamento conforme o estado do processo. 4.9 Antecipação de tutela. 5. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 5.1 Da audiência. 5.2 Da sentença: requisitos, publicação. 5.3 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 6. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 6.1 Apelação. 6.2 Agravos. 6.3 Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 6.4 Recurso especial. 6.5 Recurso extraordinário. 6.6 Ação rescisória. 6.7 Nulidades. 7. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. 7.1 Espécies de execução. 7.2 Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. 7.3 Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 7.4 Execução fiscal. 7.5 Da execução contra a fazenda pública. 8. Processo e ação cautelares. 8.1 Procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 8.2 Juizados especiais cíveis: procedimento. 9. Da ação de usucapião de terras particulares. 9.1 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 9.2 Mandado de segurança. 9.3 Ação monitória. DIREITO PENAL:



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

1. Da aplicação da lei penal. 1.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 1.2 A lei penal no tempo e no espaço. 1.3 O fato típico e seus elementos. 1.4 Relação de causalidade. 1.5 Culpabilidade. 1.6 Superveniência da causa independente. 2. Crime consumado, tentado e impossível. 2.1 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 2.2 Arrependimento posterior. 2.3 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 3. Erro do tipo. 3.1 Erro de proibição. 3.2 Erro sobre a pessoa. 3.3 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3.4 Causas excludentes da ilicitude. 4. Da imputabilidade penal. 4.1 Do concurso de pessoas. 4.2 Do concurso de crimes. 5. Das penas: espécies, cominação e aplicação. 5.1 Da suspensão condicional da pena. 5.2 Do livramento condicional. 5.3 Efeitos da condenação e da reabilitação. 5.4 Das medidas de segurança. 5.5 Das medidas sócio-educativas (Lei nº 8.069/90). 6. Da ação penal pública e privada. 6.1 Da extinção da punibilidade. 6.2 Da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, dos regimes, remição. 7. Dos crimes contra a vida. 7.1 Das lesões corporais. Dos crimes contra a honra. 7.3 Dos crimes contra a liberdade individual. 8. Dos crimes contra o patrimônio. 8.1 Dos crimes contra a liberdade sexual. 8.2 Da sedução e da corrupção de menores. 8.3 Crime organizado (Lei nº 9.034/95). 9. Dos crimes contra a fé pública. 9.1 Crimes contra a administração pública. 9.2 Crimes de imprensa. 10. Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65). 11. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028, de 19/10 2000, que alterou o Código Penal) 12. Crimes contra a ordem tributária (Leis nº 8.137/90 e 9.249/95). 13. Crimes contra o sistema financeiro (Leis nº 7.492/86 e 9.080/95) 14. Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/98). 15. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98). 16. Lei de improbidade. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Princípios gerais. 1.1 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.2 Sujeitos da relação processual. 1.3 Inquérito policial. 2. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. 2.1 Ação penal pública. 2.2 Titularidade, condições de procedibilidade. 2.3 Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição. 2.4 Ação penal privada. 2.5 Titularidade. 2.6 Queixa. 2.7 Renúncia. 2.8 Perdão. 2.9 Perempção. 2.10 Ação civil. 3. Jurisdição. 3.1 Competência: critérios de determinação e modificação. 3.2 Incompetência. 3.3 Efeitos. 3.4 Das questões e processos incidentes. 4. Da prova: conceito, princípios básicos, suspensão do prazo prescricional, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais da provas, sistema de apreciação. 4.1 Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. 4.2 Da prisão e da liberdade provisória. 5. Das citações e intimações. 5.1 Forma, lugar e tempo dos atos processuais. 5.2 Dos atos processuais.

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. O processo histórico da profissão no Brasil: do arranjo teórico-doutrinário à renovação crítica. 2. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa na formação e no trabalho profissional. 2.1. Desafios contemporâneos do Serviço Social brasileiro. 2.2. Instrumentalidade e Serviço Social. 2.3. Ética profissional e o aparato normativo-legal da profissão. 2.4. Planejamento e gestão social. 3. Método e metodologia. 3.1. Correntes do pensamento social e Serviço Social. 3.2. Relação sujeito-objeto. 3.3. Relação teoria-prática, mediação e práxis. 4. Questão social: fundamentos sócio-históricos e expressões na atualidade. 5. Política Social: história e fundamentos. 5.1. Desenvolvimento capitalista e as origens da política social. 5.2. Keynesianismo-fordismo e política social. 5.3. Crise capitalista, neoliberalismo e política social. 6. Política Social no Brasil. 6.1. Particularidades da formação social brasileira. 6.2. Seguridade social: assistência social,

previdência e saúde. 7. Movimentos e lutas sociais. 8. Noções de cidadania. 9. Tendências do mundo do trabalho na atualidade.

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular. 2. Atendimento de urgência e emergência frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos. 3. Traumatismos não-intencionais, violência e suicídios. 4. Atendimento ao trauma cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal. 5. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão. 6. Princípios gerais de biossegurança. 7 Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem 8. Vítima com queimadura, hemorragias (venosa e arterial) , feridas e intoxicação exógena. 9. estados de choque: etiologia e quadro clínico 10. Avaliação do coma (escala de Glasgow) Código "Q". Alfabeto Fonético 11. Ética e Legislação Profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente; 2. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral; 3. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas; 4. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia; 5. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia.

FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2. Provas de função muscular. 3. Cinesiologia e Biomecânica. 4. Análise da marcha. 5. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da fisioterapia aquática, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termo e fototerapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterapêuticos nas áreas de: neurologia; pediatria e neonatologia; ortopedia e traumatologia; cardiovascular; respiratória; uroginecologia; reumatologia, saúde do trabalhador. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional.

MÉDICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Código de Ética Médica; 2. Preenchimento da Declaração de óbito; 3. Doenças de Notificação Compulsória; 4. Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; 5. Dor Fisiopatologia; 6. Dor Torácica; 7. Dor Abdominal; 8. Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; 9. Distúrbios da Regulação Térmica; 10. Calafrios e Febre; 11. Dores Musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza Muscular; 12. Tosse e Hemoptise; 13. Dispneia e Edema Pulmonar; 14. Edema; 15. Cianose, Hipoxia e Policitemia; 16. Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; 17. Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; 18. Insuficiência Cardíaca; 19. Insuficiência Coronária; 20. Bradíarritmias; 21. Taquiarritmias; 22. Cateterismo e Angiografia Cardíaca; 23. Febre Reumática; 24. Endocardite Infeciosa; 25. Miocardiopatias e Miocardites; 26. Infarto Agudo do Miocárdio; 27. Cor Pulmonale; 28. Parada Cardiorespiratória; 29. Disfasia; 30. Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; 31. Aumento e Perda de Peso; 32. Hematêmese Melena; 33. Hepatite Aguda e Crônica; 34. Icterícia e Hepatomegalia; 35. Cirrose; 36. Distensão Abdominal e Ascite; 37. Coledocolitíase; 38. Doenças do Pâncreas; 39. Líquidos e Eletrólitos; 40. Acidose e Alcalose; 41. Anemias; 42. Hemorragia e Trombose; 43. Biologia do Envelhecimento; 44. Problema de Saúde do Idoso; 45. Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; 46. Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas; 47. Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; 48. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 49. Síndrome de Angústia Respiratória do Adulto; 50. Estado de Mal Asmático; 51. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; 52. Tromboembolismo Pulmonar; 53. Insuficiência Renal Aguda; 54. Insuficiência Renal Crônica; 55. Glomerulopatias; 56. Obstrução das Vias Urinárias; 57. Lupus Eritematoso Sistêmico; 58. Artrite Reumatóide; 59. Vasculites; 60. Doença Articular Degenerativa; 61. Artrite Infeciosa; 62. Distúrbios da Coagulação; 63. Diabetes Mellitus; 64. Doenças da Tireóide; 65. Acidose Lático; 66. Doenças Vasculares Cerebrais; 67. Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; 68. Virose do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; 69. Coma; 70. Doenças Ocupacionais; 71. Acidentes do Trabalho; 72. Neoplasias; 73. Moléstias Infeciosas; 74. Carências Nutricionais; 75. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde; 76. Atenção Básica à Saúde: Programa de Saúde da Família como estratégia de reorientação da Atenção Básica à Saúde.

MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro; 1- Do sistema Nacional de Trânsito; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 3- Dos pedestres e condutores de

veículos não motorizados 4- Da sinalização de trânsito; 5- Dos veículos; 6- Da habilitação; 7- Das infrações; 8- Das penalidades; 9- Das medidas administrativas; 10- Do processo Administrativo;.11- Resoluções do CONTRAN em vigor; 12- Placas; 13- Direção Defensiva; 14- Inspeção e cuidados com as máquinas; 15- Noções de mecânica; 16- Noções de primeiros socorros. 17- Geografia, história e economia do Estado da Paraíba; 18- Processo de Formação das cidades Paraibanas; 19- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de CAPIM-PB.

NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**– Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos.

ODONTÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Aparelho estomatognático: Desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Dentição permanente. 2. Cariologia: Etiologia, diagnóstico e tratamento da doença cárie dentária com ênfase na prevenção da saúde bucal. Fluoroterapia - Uso sistêmico e tópico. Aspectos Taxológicos e clínicos. Flúor 3. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Hepatites virais (A,B e C). Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidente de trabalho. Exame clínico e radiográfico; 4. Patologia periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipo diagnósticos diferentes. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais.5. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: Candidíase, Gengivostomatite- herpética, lesões herpéticas, secundárias, sífilis e Aids;6. Preparo cavitário: Conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção de complexo dentino-polpa. Patologia pulpar e periapical: Características Clínicas; 7. Traumatismo dental, Trinca

do esmalte, Concussão, subluxação, luxação, deslocamento completo do dente, fratura das coroas e raízes. Terapêutica odontológica-analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia; 8. Educação e saúde bucal. Diagnóstico bucal: Patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal; 9. Técnica de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento

ORIENTADOR EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos; 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - O Estatuto do magistério e o orientador educacional; 2 - Função e Papel Do Orientador Educacional; 3 - Tendências pedagógicas na prática do orientador educacional; 4 - O Trabalho Coletivo Na Escola: A Inserção Do Orientador Educacional No Processo; 5 - A Orientação Educacional a Nível De Ensino Fundamental e Médio De Ensino; 6 - Escola Pública Na Qualidade: Compromisso Do Orientador Educacional; 7 – Orientação Educacional Integrada Ao Currículo; 8 - O Planejamento Da Orientação Educacional; 9 - Legislação Do Ensino

PROFESSOR A

DIDÁTICA – 1- a didática e a formação profissional do professor; 2 - o processo de ensino na escola; 3 - objetivos de ensino, conteúdos, Métodos e técnicos; 4 – recursos de ensino e avaliação; 5 - tipos de planos de ensino. 6- Pcms. 7. Projetos no cotidiano da escola. 8 - Alfabetização. 9 – Letramento. 10- Habilidades. 11- Competências. 12- Educação Inclusiva. **LÍNGUA PORTUGUESA:** I - Interpretação de Texto; II- Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e Linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escrita. **MATEMÁTICA:** Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1- Geografia, história e economia do Estado da Paraíba; 2- Processo de Formação das cidades Paraibanas; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de CAPIM.

PROFESSOR B (ARTES)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Arte desde a Pré-História até a Contemporaneidade; As Tendências Pedagógicas e o Ensino de Artes; O Ensino de Artes no Brasil: Histórico, legislação, Artes segundo os PCNS, Propostas Metodologias. Arte popular.

PROFESSOR B (CIÊNCIAS)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; Matéria e suas propriedades; a evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas –As funções e as leis químicas –A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas –redução do espaço para a realização do trabalho –óptica; constituição do organismo; os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; a evolução celular; Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; diferenciação entre células, tecidos e sistemas; estudo dos tecidos; Exigências nutritivas básicas e minerais; Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; A descoberta do sexo –métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; Sexo na adolescência; Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos –ecossistemas, populações e comunidade; Relação Produtor/ Consumidor/ decompositor; Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; O homem e as viagens espaciais; o planeta terra: a importância para os seres vivos; Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

PROFESSOR B (EDUCAÇÃO FÍSICA)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito, princípios, finalidades e objetivos da educação física escolar, tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física; processo histórico da educação física, o homem e sua corporeidade; metodologia do ensino da educação física escolar; o homem e a motricidade; a cultura corporal e sua expressão nos temas de dança (ritmos e movimentos), ginástica, jogo e esporte; a ludicidade e o jogo; fundamentos metodológicos e princípios do esporte educacional, dos jogos e das expressões ginásticas; indicação para uma transformadora – avaliação da educação física escolar.

PROFESSOR B (GEOGRAFIA)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão política-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente) e Geografia da Paraíba.

PROFESSOR B (INGLÊS)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Verbo *To be* (presente/passado); Adjetivos possessivos; Pronomes possessivos; Pronomes demonstrativos; Pronomes Oblíquos, pronomes interrogativos; Artigos, Uso do *How much* e *How many*; grau dos adjetivos(comparativo e superlativo); Posição dos adjetivos; Preposições(*in, on, at, by*); Formação de advérbios; Tempos verbais (presente simples, passado simples, futuro simples); Passado dos verbos regulares e irregulares; *Present Continuous*; Futuro Imediato; Plural dos substantivos; *Tag Questions*; Números Ordinais; Dias da semana; Meses do ano.

PROFESSOR B (MATEMÁTICA)

DIDÁTICA: –1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – Aspectos metodológicos do ensino de matemática; A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança; Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações; Números racionais absolutos e relativos – representação fracionária e decimal/operações; Proporcionalidade – razão, escala, proporção, grandezas, diretamente e universalmente proporcionais, regras de três simples e composta; porcentagem; juros; Números reais; Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias; Equações; Sistemas e inequações do 1º Grau; Equações do 2º Grau; Medidas – comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área, Geometria – noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco,



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo; Noções de probabilidade; Noções de estatística (coleta e organização e construção) média, moda, mediana. Situações, problemas e envolvendo todos os conteúdos.

SUPERVISOR ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Histórico e Contextualização da Supervisão Escolar. 2 - Função e Papel do Supervisor Escolar. 3 - Supervisão Educacional e o Trabalho Coletivo. 4 - Tendências Pedagógicas. 5 - Currículos e Conhecimentos. 6 - Planejamento de Ensino. 7 - Avaliação de Ensino. 8 - Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996). Contribuições teóricas ao processo de ensinoaprendizagem: B.F.Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Lev. S. Vygo-Tsky e Paulo Freire. Projeto Político Pedagógico. Projetos e Programas. Conselho de Classe. Conselho Escolar.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos; 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Código de ética e lei do exercício profissional; 2. Processo do trabalho em enfermagem; 3. Registros de enfermagem e ocorrência no serviço: implicações legais e éticas; 4. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição e material biológico, biossegurança no parto, contaminação radioativa; 5. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização; 6. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; 7. Assistência de enfermagem em obstetrícia, evolução do parto normal e operatório, aborto, toxemia gravídica e puerpério, cuidado com recém-nascido; 8. Aleitamento materno; 9. Assistência de enfermagem à criança: crescimento e desenvolvimento, necessidades nutricionais e doenças prevalentes da infância (desidratação, desnutrição e afecções respiratórias); 10. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorrespiratória; 11. Assistência de enfermagem em saúde mental; 12. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e 1717 hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, alimentação enteral e parenteral, sinais vitais; 13. Tratamento e prevenção de feridas; 14. Atendimento em urgência e emergência; 15. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas; 16. Vigilância epidemiológica: Políticas de saúde pública – SUS; 17. Ações básicas de saúde coletiva – PSF.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Noções de sistema operacional (ambiente Windows e Linux); 2 Editores de textos (ambientes Microsoft Word e LibreOffice Writer); 3. Editores de Planilha (ambientes Microsoft Excel e LibreOffice Calc); 4. Editores de Apresentação (ambientes Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress); 5 - Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; 6 - Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); 7 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares); 8 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 9 Redes sociais; 10 Procedimentos de segurança. 10.1. Noções de vírus, worms e pragas virtuais; 10.2. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 10.3. Procedimentos de backup.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO(PNE) CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM

Nome do Candidato: _____ Número de
Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE
PROVA/REALIZAÇÃO DE PROVA ESPECIAL

Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova
especial/condição

Há necessidade de prova especial: Sim () Não ()

Escreva a seguir o tipo de prova especial ou condição especial necessária abaixo:

Data: ____/_____/2020.

Assinatura:



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE VALOR (TAXA) DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL CAPIM-PB

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de CAPIM /2020, de acordo com o Edital nº 1, de ___ de _____ de 2020.

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome: _____
Estado Civil _____ Data de Nascimento _____ RG n.: _____ CPF: _____ Endereço Residencial: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Cargo Pretendido: _____ Telefone Residencial: _____ Quantidade de pessoas que residem com o candidato: _____ NIS: _____

DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA

Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____
Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____
Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____
Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____
Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____
Nome _____
Fonte Pagadora: _____ Parentesco _____ Salário Mensal _____

Obs. quanto ao parentesco indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

Documentos anexados ao presente Requerimento com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 _____

_____ Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual? ()
Não () Sim (relacionar em quais) _____

_____ O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	28 de abril até 26 de junho de 2020 pela Internet ou de segunda a sexta feira das 9h às 13h como ponto de apoio localizado na Sede da Prefeitura Municipal. Centro – CAPIM-PB.
PERÍODO PARA REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	28 de abril a 08 de maio de 2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ISENÇÃO DE TAXA	15 de maio de 2020.
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS	02 de julho de 2020.
ENTREGA DOS CARTÕES DE INSCRIÇÃO	O comprovante de inscrição do estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br , a partir de 13 de julho de 2020 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova.
REALIZAÇÃO PROVÁVEL DAS PROVAS ESCRITAS	30 de agosto de 2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	Até 02 de setembro de 2020.
RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Gabarito Preliminar.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL	Até 30 de setembro de 2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL (PRELIMINAR) E DAS DATAS DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 09 de outubro de 2020.
RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 27 de outubro de 2020.
RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Resultado das Provas Práticas e de Títulos.
RESULTADO FINAL	Até 06 de novembro de 2020.
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	Até 10 de novembro de 2020.