

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – IASC
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVO DO IASC

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
01	Publicação do Edital	25/04/2006	Diário Oficial do Município
02	Inscrições	02 a 12/05/2006	Via Internet - www.upenet.com.br
03	Confirmação das Inscrições e Divulgação dos Locais de Provas	A partir de 31/05/2006	Via Internet - www.upenet.com.br
04	Realização da Prova Escrita	11/06/2006	Grande Recife
05	Divulgação do Gabarito Preliminar	11/06/2006	Reitoria da UPE Via Internet - www.upenet.com.br
06	Recebimento de Recursos do Gabarito	12/06/2006	Reitoria da UPE
07	Divulgação do Gabarito Definitivo	19/06/2006	Reitoria da UPE Via Internet - www.upenet.com.br
08	Divulgação dos Resultados	Até 30/06/2006	Reitoria da UPE Via Internet - www.upenet.com.br

REALIZAÇÃO



EXECUÇÃO



NORMAS COMPLEMENTARES DO EDITAL

O Diretor Presidente do IASC, considerando o Decreto nº 19.807, com base no Artigo 23, Inciso VI e de conformidade com os termos do Edital publicado no Diário Oficial do Município, do dia 25 de abril de 2006, devidamente autorizado pelo Prefeito da Cidade do Recife, torna públicas as Normas Complementares ao Edital do Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de 238 (duzentas e trinta e oito) vagas para Cargos de Nível Superior e Médio. O Candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas será automaticamente eliminado do Processo. Neste caso, não caberá qualquer recurso sob a alegação de desconhecimento dos termos do Edital e do teor desta publicação.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso, regido pelo Edital e pelo Manual do Candidato, será executado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE.
- 1.2. O Manual do Candidato, parte integrante do Edital para todos os efeitos legais, contendo as normas detalhadas sobre a estrutura do Concurso, o conteúdo programático e o modelo de Solicitação de Inscrição, estará à disposição dos Candidatos a partir do dia 02 de maio de 2006, no endereço eletrônico www.upenet.com.br.
- 1.3. O conteúdo programático que trata o item anterior será publicado no Diário Oficial do Município, em caráter complementar a este edital até o dia 2 (dois) de maio do corrente ano.
- 1.4. O candidato, que, após pagamento da taxa de inscrição, desistir de participar do Concurso ou não preencher qualquer requisito estabelecido no Edital e/ou nas presentes Normas não terá devolução da respectiva taxa de inscrição.
- 1.5. A participação no Concurso é livre para quem preencher as condições e requisitos estabelecidos no subitem 3.2. (Condições Gerais para Inscrição) bem como atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do Cargo, na forma estabelecida nos quadros constantes do Anexo I deste Manual.
- 1.6. Ao inscrever-se, o Candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas no Edital bem como nas presentes Normas Complementares deste Manual do Candidato.
- 1.7. Os documentos comprobatórios das Condições para Inscrição e dos requisitos para o exercício do Cargo, conforme o estabelecido no subitem 3.2. e no Anexo I deste Manual, deverão ser apresentados pelos Candidatos aprovados e classificados no Concurso, quando estes se apresentarem para posse, após a necessária nomeação no Cargo.
- 1.8. Fica resguardada à Administração Pública Municipal a prerrogativa de preencher vagas que não estejam aqui discriminadas e que venham a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 1.9. A Universidade de Pernambuco - UPE, a partir do dia 02 de maio de 2006 e durante todas as etapas que envolvem a realização do Concurso, disponibilizará informações via Internet, através do endereço eletrônico www.upenet.com.br e dos telefones 81 3416.4102 e 3416.4040.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1. O Concurso destina-se à seleção pública de Candidatos para o provimento de 238 (duzentas e trinta e oito) vagas para Cargos de Nível Superior e Médio.
- 2.2. Os candidatos aprovados e classificados nas vagas oferecidas no Concurso serão lotados para o exercício das funções a critério e conveniência da Administração Pública Municipal, respeitando rigorosamente a ordem de classificação nos respectivos cargos.
- 2.3. Os vencimentos dos Cargos oferecidos no Concurso, vigentes na data de publicação do Edital e das presentes Normas Complementares, são os seguintes:
 - a) para os Cargos de Nível Superior – R\$ 1.050,00
 - b) para os Cargos de Nível Médio/Técnico – R\$ 525,00
- 2.4. A jornada de trabalho dos cargos oferecidos no Concurso, para os valores dos vencimentos acima estabelecidos, é de 30 horas semanais.
- 2.5. O quantitativo de vagas encontra-se especificado no Quadro constante do Anexo I deste Manual.
- 2.6. O Candidato poderá se inscrever, apenas, para um dos cargos oferecidos no Concurso.

2.7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.7.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Inciso VI do Art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco, promulgada em 05/10/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 2.7.2. Das vagas estabelecidas para esse Concurso, 10% (dez por cento) serão reservados às pessoas portadoras de deficiência.
 - 2.7.2.1. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
 - 2.7.2.2. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

2.7.4. Para concorrer às vagas, o Candidato deverá:

a) **no ato da solicitação de inscrição**, declarar-se portador de deficiência, especificando se auditiva, motora ou visual e, **se necessário**, solicitar condição especial para a realização das provas, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc). **A não-solicitação de condições especiais, neste período, implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.**

b) **entregar, impreterivelmente**, no período estabelecido para inscrição, na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, no horário das 8 às 16h, laudo médico, recente, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como a provável causa da deficiência.

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

2.7.6. Os Candidatos portadores de necessidades especiais, quando convocados, deverão submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica, munidos do laudo médico, que terá decisão definitiva quanto a sua qualificação como portador de deficiência e o grau de deficiência, para fins de verificação, se a deficiência o habilita para o exercício do Cargo.

2.7.6.1. Após perícia, se favorável, serão os candidatos admitidos no Serviço Público, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não-ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do Concurso.

2.7.7. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.7.8. As vagas definidas nos quadros constantes do Anexo I deste Manual, que não forem providas por falta de Candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais Candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado através da apresentação do original e de xerox da Cédula de Identidade ou documento equivalente;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse, comprovada através da apresentação da Cédula de Identidade;

c) possuir, por ocasião da posse no Cargo, os comprovantes dos requisitos exigidos para o exercício do Cargo ao qual concorreu, na forma estabelecida nos Quadros constantes do Anexo I deste Manual;

d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar, comprovadas com a apresentação do original e da cópia da Cédula Eleitoral e da Carteira de Reservista;

e) estar inscrito e em dia com o respectivo Conselho ou Órgão de Classe, apenas para as categorias ou profissões regulamentadas por Lei, comprovada mediante a Carteira Profissional ou do Órgão de Classe, ou documento equivalente emitido pelo órgão;

f) estar apto física e mentalmente para o exercício do Cargo, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do Cargo, sendo apurado mediante exames de saúde admissionais;

g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital e com suas respectivas Normas Complementares.

3.1. A inscrição do Candidato implicará a aceitação dos requisitos exigidos para a posse, nas formas estabelecidas neste Manual. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos classificados os documentos comprobatórios de todas as condições e requisitos.

3.2. A apresentação de documentos falsos ou inexatos dos dados solicitados para inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o Candidato sujeito às penalidades legais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Informações Gerais

4.1.1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, via Internet, através do endereço eletrônico www.upenet.com.br, no período entre as 9 horas do dia 02 de maio e às 22 horas do dia 12 de maio de 2006.

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

a) Cargos de Nível Superior - R\$ 50,00;

b) Cargos de Nível Médio/Técnico - R\$ 30,00.

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

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

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

4.1.6. É vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse do IAUPE.

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

4.2. Procedimentos para Inscrição

4.2.1 Para inscrever-se, o Candidato deverá:

- a) acessar o site <http://www.upenet.com.br>, utilizando, para isso, o Internet Explorer nas Versões 5.5 ou superior ou o Netscape na Versão 6.1.;
- b) preencher **todos** os dados da solicitação de Inscrição (conforme Modelo constante do Anexo II deste Manual), para que a sua solicitação de inscrição seja aceita. **São da responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados para a inscrição.**

4.2.2. No ato da solicitação de inscrição via Internet, o Candidato imprimirá o Boleto necessário à efetivação da sua inscrição no valor correspondente ao nível de instrução do Cargo de sua opção, pagável em qualquer Casa Lotérica da Caixa Econômica Federal.

4.2.2.1. O pagamento do boleto emitido no último dia de inscrição, em 12 de maio de 2006, deverá ser efetuado, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente, **sob pena de exclusão automática da solicitação de inscrição do candidato no Concurso.**

4.2.3. No ato da solicitação de inscrição via Internet, o candidato receberá sua senha para o Concurso. Por segurança, o candidato não deverá divulgá-la.

4.2.4. A inscrição via Internet somente será acatada após comprovação, pelo Banco operador, do valor do depósito.

4.2.5. O comprovante de inscrição do Candidato estará disponível no site da UPE <http://www.upenet.com.br>, após o acatamento da inscrição, momento em que o Candidato receberá sua certificação digital. Essa certificação é a garantia do candidato de que estará recebendo informações do correio eletrônico da Universidade.

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

5. DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

5.1. A partir do dia 31 de maio de 2006, o Candidato deverá acessar o site da UPE, www.upenet.com.br, para obter a confirmação de sua inscrição e do local de realização de sua Prova. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

5.2. O candidato devidamente inscrito cuja inscrição não estiver validada, na data estabelecida, deverá comunicar-se, imediatamente, à Comissão de Concursos **na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife/PE**, apresentando o seu comprovante de pagamento.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção da validação da sua inscrição, bem como do local de realização da sua Prova, nas formas estabelecidas nos subitens anteriores.

5.4. A UPE não se responsabilizará pelo Candidato que faltar a Prova por desconhecer o local de sua realização.

6. DO CONCURSO

6.1. Para todos os Candidatos inscritos, o Concurso consistirá de um Exame Intelectual, eliminatório e classificatório, constituído de uma Prova Escrita, abrangendo os seguintes componentes:

NÍVEIS	COMPONENTES	Nº DE QUESTÕES
SUPERIOR	PORTUGUÊS	10
	CONHECIMENTOS DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
MÉDIO/TÉCNICO	PORTUGUÊS	10
	CONHECIMENTOS DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM TÉCNICO EM CONTABILIDADE	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PORTUGUÊS	15
	MATEMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10

6.3. Para todos os Cargos, as provas abrangerão os conteúdos discriminados nos programas que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. (Anexo III).

6.4. DA PRESTAÇÃO DO EXAME INTELECTUAL

6.4.1. Para todos os Candidatos inscritos, o Exame Intelectual, Prova Escrita, realizar-se-á no Grande Recife, no dia estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso, no horário e em locais indicados por ocasião da divulgação dos locais de provas, na forma estabelecida no item 5 deste Manual.

6.4.2. O Candidato deverá comparecer ao local designado para suas provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de seu Comprovante de Inscrição e original de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento de identificação em que conste fotografia e assinatura e, ainda, de caneta esferográfica de cor azul ou preta. **Em hipótese alguma, os candidatos terão acesso aos locais de provas sem algum dos documentos relacionados.**

6.4.3. Os portões de acesso ao prédio serão fechados, impreterivelmente, no horário estabelecido para o início das Provas.

6.4.4. Não será permitido ao Candidato fazer prova fora do horário e do local indicados por ocasião da divulgação dos locais de provas, sob qualquer motivo.

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

6.4.6. Não serão permitidas consultas em livros, em códigos ou em anotações de qualquer natureza bem como será proibido o uso de aparelhos de comunicação de qualquer espécie, máquina de calcular ou agenda eletrônica.

6.4.6.1. **É terminantemente proibido o acesso de Candidato à sala de aplicação da Prova, portando telefone Celular ou qualquer outro aparelho de comunicação, sob pena de ser retirado da sala e, automaticamente, eliminado do Concurso, além de ficar submetido às demais medidas cabíveis.**

6.4.7. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o Candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) infringir, no todo ou em parte, o que foi estabelecido nos subitens 6.4.6. e 6.4.6.1. deste Manual;
- c) recusar-se a entregar o material de aplicação da prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta) ao término do tempo destinado a sua realização;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova e/ou o Cartão-Resposta.
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.4.8. Para transcrever as respostas das questões da Prova, o Candidato receberá um Cartão-Resposta de Leitura Ótica que será o único documento válido para a correção. O caderno de prova serve, apenas, para rascunho.

6.4.8.1. O Candidato deverá marcar suas respostas, preenchendo, totalmente, as bolhas do Cartão-Resposta de Leitura Ótica com caneta esferográfica azul ou preta, conforme modelo constante do Anexo IV deste Manual.

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

6.4.10. O Candidato, ao terminar a Prova, deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova juntamente com o Cartão-Resposta.

6.4.11. O Candidato só poderá ausentar-se do recinto de Prova, transcorridas 02 (duas) horas de seu início.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

7.1. A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado no Exame o Candidato que obtiver o mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos em cada um dos componentes da prova e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no conjunto de toda a Prova Escrita.

7.2. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente, o Candidato que

- a) obtiver o maior número de pontos no componente de conhecimentos específicos do Cargo, quando houver;
- b) obtiver o maior número de pontos no componente Português e, sucessivamente, Conhecimentos de Informática e Matemática, quando for o caso;
- c) possuir mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os Cadernos de Provas e seus respectivos Gabaritos estarão disponibilizados duas horas após o término da aplicação das Provas, no site da UPE www.upenet.com.br.

8.2. É facultado ao Candidato interpor recurso contra o gabarito preliminar da Prova do Exame Intelectual, conforme data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, no horário das 8 às 17h, mediante instrumento escrito e protocolado à Comissão de Coordenação do Concurso, na Reitoria da UPE, sita na Av. Agamenon Magalhães, s/n, Santo Amaro, Recife – PE.

8.2.1. O recurso visará, exclusivamente, à impugnação de questão por má formulação, impertinência em relação ao Programa divulgado ou por erros praticados na transcrição das questões ou alternativas do Gabarito divulgado.

8.3. O Candidato deverá entregar o Recurso em instrumento próprio, modelo constante do Anexo V, contendo seu nome, o número da questão da Prova e a argumentação lógica e consistente que fundamente sua solicitação.

8.3.1. Recurso inconsistente em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Manual será indeferido.

8.4. Se da análise do Recurso resultar a anulação da(s) questão(ões), a pontuação correspondente a ela(s) será atribuída a todos os candidatos do concurso a que está concorrendo, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver alteração do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito da questão modificada ou anulada.

8.4.1. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão do Concurso da UPE.

8.4.2. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no endereço eletrônico: www.upenet.com.br, conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Manual não serão acatados.

8.7. Não serão atendidas quaisquer reclamações, recursos, revisão ou pedidos de reconsideração quanto à correção eletrônica das Provas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

9.1. Os Candidatos aprovados no Exame Intelectual - Prova Escrita serão Classificados em ordem decrescente de pontos obtidos no conjunto da Prova Escrita, em listagens por Cargo, já considerados os critérios de desempate definidos para os casos de igualdade de pontos.

9.2. Na hipótese de igualdade de pontos entre esses Candidatos, terá preferência, sucessivamente, o Candidato que

a) obtiver o maior número de pontos no componente - Conhecimento Específico, quando for o caso;

b) obtiver maior número de pontos no componente – Português, Matemática e Conhecimentos de Informática, sucessivamente, de acordo com os componentes da Prova Escrita exigidos para o cargo;

c) possuir mais idade.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A admissão dos candidatos dar-se-á através da nomeação pelo Prefeito da Cidade do Recife, obedecida rigorosamente a ordem de classificação mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10.2. O candidato nomeado deverá satisfazer os requisitos legais para a Posse em cargo público municipal, inclusive ser declarado apto nos exames médicos, físicos e mentais, conforme legislação em vigor e normas estabelecidas neste Edital e no Manual do Candidato.

10.3. A Posse fica condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no item 3. deste Edital.

10.4. Os candidatos nomeados deverão, dentro do prazo legal, comparecer à Gerência de Pessoas do IASC, portando os documentos comprobatórios dos requisitos legais, a fim de serem encaminhados a exames médicos, físicos e mentais, expedidos por junta médica oficial, designada pelo IASC para tal finalidade.

10.5. A posse do candidato deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias da nomeação.

10.6. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos que

a) não se apresentarem para tomar posse no prazo estabelecido por Lei;

b) não satisfizerem os requisitos legais, incluindo todas as normas estabelecidas no Edital e neste Manual do Candidato.

10.7. O Candidato que não atender à nomeação ou deixar de apresentar qualquer um dos documentos estabelecidos como requisitos para a posse no Cargo será automaticamente excluído do Processo, sendo convocado aquele que o suceder na ordem de classificação.

10.8. A aprovação e a classificação no Concurso não asseguram ao Candidato o direito à nomeação, estando ele condicionado às conveniências administrativas oriundas da necessidade institucional, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos Candidatos habilitados. À Administração Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, com o limite de despesa com pessoal determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal e as vagas existentes.

10.10. Os demais Candidatos aprovados poderão ser convocados para suprir eventuais vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação.

10.11. Não haverá, em hipótese alguma, segunda nomeação para posse.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição no Concurso implica o conhecimento e a aceitação, por parte do Candidato, de todas as normas e condições estabelecidas no Edital e no Manual do Candidato.

11.2. Acarretará a eliminação do Candidato no Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas no Edital, no Manual do Candidato, em outros comunicados referentes ao Concurso e/ou nas instruções para a realização das provas.

11.3. A inexistência ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicarão a eliminação sumária do Candidato, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.4. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Gerência de pessoas do IASC, enquanto estiver participando do processo. São da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

11.5. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do IASC.

11.6. Não será fornecido ao Candidato documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Município.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Concurso, juntamente com o IASC.

Recife, 25 de abril de 2006

Paulo Antônio Gomes Dantas
Diretor Presidente

ANEXO I**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS E VAGAS****1. NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	REQUISITOS PARA POSSE	VAGAS
ADMINISTRADOR	Curso Superior Completo em Administração e Registro no Conselho Competente.	11
ADVOGADO	Curso Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	06
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.	48
CONTADOR	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente.	02
ENFERMEIRO	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Competente.	02
NUTRICIONISTA	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Competente.	06
PEDAGOGIA	Curso Superior Completo em Pedagogia.	07
PSICÓLOGO	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho Competente.	24
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso Superior Completo de Terapia Ocupacional. e Registro no Conselho Competente.	06
SUBTOTAL		112

2. NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	REQUISITOS PARA POSSE	VAGAS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo (2º Grau) com Curso profissionalizante na área. Registro no Órgão Competente.	22
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio Profissionalizante Completo e Registro no Órgão Competente.	08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo (2º Grau)	96
SUBTOTAL		126

ANEXO II

DADOS DO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

CAMPO 1. NOME DO CANDIDATO

CAMPO 2. DATA DE NASCIMENTO

CAMPO 3. NÚMERO DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF

CAMPO 4. NÚMERO DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF

CAMPO 5. SEXO

CAMPO 6. ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO

CAMPO 7. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, especificar tipo de deficiência:

A) *Deficiência Visual*
B) *Deficiência Auditiva*

C) *Deficiência Física*

7.2. Se precisar de atendimento especial para realização das Provas, especifique:	
<i>Deficiência Visual</i>	1. () <i>Prova Ampliada</i> 2. () <i>Ledor</i> 3. () <i>Prova Braille</i>
<i>Deficiência Auditiva</i>	1. () <i>Intérprete de linguagem de sinais</i> 2. () <i>Não necessito de Intérprete</i>
<i>Deficiência Física</i>	1. () <i>Sala em andar térreo</i> 2. () <i>Mobiliário Especial</i> 3. () <i>Auxiliar para preenchimento do Cartão-Resposta</i>

Obs: Encaminhar Laudo Médico, conforme o estabelecido no subitem 2.4. do Manual do Concurso.

CAMPO 08. OPÇÃO DE CARGO

ANEXO III

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Marco legal da Assistência Social: LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social), PNAS (Política Nacional de Assistência Social 2004), NOB (Norma Operacional Básica 2005), SUAS (Sistema Único de Assistência Social). 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 3. Política Municipal de Proteção Especial às crianças e aos adolescentes da cidade do Recife – Resolução Nº 13 do COMDICA (Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente). 4. Estatuto do Idoso, Política Municipal do Idoso, Política Estadual do Idoso. 4. Política Nacional para a Integração da Pessoa portadora de Deficiência – Lei Nº7853/89.

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os Cargos desse Nível)

1. Interpretação de Texto. 2. Tipologia Textual. 3. Denotação e Conotação. 4. Sinonímia e Antonímia. 5. Classes Gramaticais: verbo, advérbio, pronome e conjunção: 6. Processos de formação de palavras. 6.1 Radicais; 7. Figuras de linguagem. 8. Funções da linguagem. 9. Crase. 10. Sintaxe da Colocação. 11. Regência Nominal e Verbal. 12. Concordância Nominal e Verbal. 13. Emprego das palavras: mal e mau; por que, porque, porquê e por quê; onde e aonde; a e há; acerca de, a cerca de e há cerca de; a fim de e afim; senão e se não. 14. Pontuação.

CARGO/ADMINISTRADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Funções administrativas-características e usos. Administração de materiais, controle de estoque e armazenagem. 2. Administração de Recursos Humanos e Pessoal. 3. Administração Financeira de organizações públicas. 4. Organização, sistemas e métodos. 5. Sistemas de informação para administração. 6. Comunicações Administrativas. 7. Métodos e prática de pesquisa, elaboração de projetos, relatórios técnicos e pesquisas científicas. Planejamento estratégico e PDCA. 8. Liderança, poder, conflitos e racionalização na organização.

CARGO/ADVOGADO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Direito Constitucional. Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção. A Administração Pública na Constituição Federal. Servidores Públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à Justiça. Tributação e Orçamento: Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica. Sistema Financeiro Nacional. Ordem Social. Seguridade social: disposições gerais. Saúde, previdência social e assistência social. Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Disposições Constitucionais Gerais. Constituição do Estado de Pernambuco. **2. Direito Civil.** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. Prescrição e Decadência. O Direito Adquirido. Direito das Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação, Lei do Inquilinato (Lei 8.245/1991), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, seguro, fiança e transação. Pagamento Indevido. Enriquecimento sem causa. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Indenização. Direito das Coisas. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perdas. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Casamento. Regime de Bens. União estável. Relações de Parentesco. Filiação. Reconhecimento dos Filhos. Adoção. Poder Familiar. Alimentos. Bem de Família. Tutela. Curatela. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. Títulos de Crédito. Empresário. Sociedade personificada e não personificada. Sociedade Simples. Sociedade Empresária. Transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. **3. Direito Administrativo.** Conceito de Direito Administrativo. Sistemas administrativos: sistema do contencioso administrativo e sistema judiciário. Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Entidades Políticas e Administrativas: entidades estatais, autárquicas, fundacionais, empresariais e paraestatais. Órgãos e agentes públicos: classificação. Agentes públicos: investidura. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Uso e abuso do poder. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações, espécies e extinção. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação. Discricionariedade e vinculação. Processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, inter-

pretação, formalização, prorrogação, execução, inexecução e rescisão. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. Sanções administrativas e tutela judicial. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidades e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores). Dispensa e Inexigibilidade. Habilitação. Registros Cadastrais. Procedimento e julgamento. Pregão (Lei Estadual 12.340, de 27.01.2003). Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação. Requisitos. Competência. Forma e meios de prestação. Autarquias: conceito, caracteres, privilégios e controle. Fundações. Empresas estatais ou governamentais: conceito, caracteres, controle, espécies e forma jurídica. Serviços delegados a particulares: serviços concedidos, permitidos e autorizados. Agências reguladoras. Servidores públicos. Cargos e funções. Criação, transformação e extinção. Provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Direitos do titular do cargo. Acessibilidade. Domínio Público: conceito e classificação. Bens públicos. Administração, utilização, alienação e aquisição dos bens públicos. Intervenção na propriedade. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária e limitação administrativa. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judiciário. Administração em Juízo. Lei de diretrizes e bases da educação nacional (Lei 9.394/1997). **4. Direito Tributário.** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Repartição das receitas tributárias. **5. Direito Financeiro.** Normas gerais de Direito Financeiro. Lei de Responsabilidade Fiscal. **6. Direito do Trabalho.** Princípios do Direito do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho: conceito, sujeitos, requisitos, classificação e alteração. Grupo de Empresa. Sucessão. Responsabilidade dos sócios. Empregados. Trabalhadores. Salário. Remuneração. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia. Prescrição. Reintegração e Readmissão. Férias. Aviso Prévio. 13º salário. Salário Mínimo. Suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas. Despedida Indireta. Inquérito para apuração de faltas. Representação Sindical. O direito de greve e suas implicações no serviço público. **7. Direito Penal.** Aplicação da Lei Penal. Crimes e contravenções: conceito e distinção. Imputabilidade. Concurso de Agentes. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade administrativa. Crimes de abuso de autoridade. **8. Direito Processual.** Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Seqüestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e Atentado. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública, Habeas Data e Mandado de Injunção. Controle da Constitucionalidade e suas Ações. Processo penal: Inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instâncias. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de Jurisdição. Reclamação trabalhista: rito processual. Conciliação e julgamento. Recursos na Justiça do Trabalho.

CARGO/ASSISTENTE SOCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 2. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 3. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. 4. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 5. Ética e Legislação Profissional. 6. O assistente social na construção do projeto ético-político da profissão. 7. A Assistência social como garantia de direitos- Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 8. Marco legal da Assistência Social: LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social), PNAS (Política Nacional de Assistência Social 2004), NOB (Norma Operacional Básica 2005), SUAS (Sistema Único de Assistência Social). 9. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 10. Política Municipal de Proteção Especial às crianças e aos adolescentes da cidade do Recife – Resolução Nº 13 do COMDICA (Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente). 11. Estatuto do Idoso, Política Estadual do Idoso, Política Municipal do Idoso. 12. Política Nacional para a Integração da Pessoa portadora de Deficiência – Lei Nº7853/89. 13. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco; família brasileira e realidade social; gênero, poder e sexualidade; intervenções psicossociais junto à família.

CARGO/CONTADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. 2. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. 3. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra-orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. 4. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. 5. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. 6. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escrituração. 7. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. 8. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. 9. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo.

CARGO/ENFERMEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Políticas Públicas em Saúde – Evolução Histórica. 2. Fundamentos do Exercício de Enfermagem - Ética e Legislação Profissional. 3. Planejamento e Sistematização da Assistência de Enfermagem. 4. Normas Ministeriais para atuação: Programa Nacional de Imunização; 5. Vigilância Epidemiológica. 6. Programa de Atenção à Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente, do Idoso. 6. Programa de Atenção às DST/ AIDS, Hipertensão e Diabetes Mellitus. 7. Assistência integral às pessoas em situação de risco: Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. 8. Assistência humanizada à saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer de mama e colo de útero e climatério. 9. Assistência humanizada à saúde da criança: neonatologia, puericultura, aleitamento materno, atenção às doenças prevalentes na infância.

CARGO/NUTRICIONISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Introdução à nutrição – princípios e termos básicos: alimentos, nutrientes, nutrientes essenciais, nutrição, leis da alimentação, distribuição dos macro-nutrientes em uma alimentação balanceada. 2. Alimentos – conceitos gerais e constituintes básicos: água, carboidratos, lipídeos, proteínas, vitaminas e minerais. 3. Conservação e armazenamentos dos alimentos. 4. Nutrição nos ciclos de vida: planejamento, avaliação e cálculo de dietas e para idosos, adultos, gestantes, nutrízes, adolescentes, escolares, pré-escolares e lactentes. 5. Avaliação nutricional: métodos objetivos e subjetivos; diagnóstico antropométricos - padrões de referências, indicadores: vantagens, desvantagens, interpretação. 6. Nutrição em condições específicas: obesidade, Diabetes mellitus, doenças renais, enfermidades do trato digestório, câncer, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), doenças pulmonares, doenças cardiovasculares. 7. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição protéico-energética, anemias carenciais e hipovitaminoses. 8. Unidade de alimentação e nutrição - UAN: objetivos e características, abastecimento e armazenamento. 9. Ética e legislação profissional. 10. Diarréias. 11. Educação nutricional em diferentes ciclos vitais. 12. Políticas de Segurança Alimentar: Programa Fome Zero, Projeto Cozinha Comunitária, Programa Sopa Comunitária, Doação de alimentos e ações em situações emergenciais. e Controle Social.

CARGO/PEDAGOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Ética Profissional. 2. Papel do pedagogo na equipe interdisciplinar. 3. A construção do conhecimento a partir das necessidades dos usuários da assistência social. 4. Teorias do processo de aprendizagem. 5. Avaliação de programas educacionais. 6. Projetos educativos interdisciplinares. 7. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

CARGO/PSICÓLOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Psicologia Social e Comunitária. 2. Transgressão e identidade: as diferentes visões e atuações profissionais no campo da psicologia. 3. Exclusão social: principais visões e modos de atuação. 4. Dinâmica de grupo: teorias e estratégias de intervenção. 5. O psicólogo e o trabalho interdisciplinar. 6. Teorias da personalidade. 7. Entrevista, laudos e parecer psicossocial. 8. O trabalho social na família. 9. Ética em psicologia – O Código de Ética Profissional. 10. Psicopatologia. 11. Teorias e técnicas psicoterápicas. 12. Psicologia da família: ciclos de vida; álcool e outras drogas; abuso sexual, violência doméstica; gênero; sexualidade; adoção; nascimento; separação; casamento; luto; gravidez; homossexualismo; estudo dos tipos de família. 13. Saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

10. CARGO/TERAPEUTA OCUPACIONAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 2. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. 3. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. 4. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. 7. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. 8. Modelos de Terapia Ocupacional – Positivistas, Humanista, Materialista. 9. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico- ocupacional.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(Para todos os Cargos desse nível)

1. Marco legal da Assistência Social: LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social), PNAS (Política Nacional de Assistência Social 2004), NOB (Norma Operacional Básica 2005), SUAS (Sistema Único de Assistência Social). 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 3. Política Municipal de Proteção Especial às crianças e aos adolescentes da cidade do Recife – Reso-

lução Nº 13 do COMDICA (Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente). 4. Estatuto do Idoso, Política Municipal do Idoso, Política Estadual do Idoso. 5. Política Nacional para a Integração da Pessoa portadora de Deficiência – Lei Nº7853/89.

PORTUGUÊS (Para todos os Cargos desse nível)

1. Interpretação de textos em prosa e de textos poéticos para identificar: o tema central do texto; informações ou idéias presentes no texto; relações de causa, tempo, fim, comparação, conclusão, adição e outras entre orações, períodos ou parágrafos; relações de sentido entre as palavras (sinônimos e antônimos). 2. Classes Gramaticais: adjetivo, substantivo, preposição, verbo e conjunção. 3. Acentuação. 4. Sinais de pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência verbal e nominal. 7. Crase. 8. Emprego das palavras: mal e mau; por que, porquê, por quê e porque; onde e aonde; a e há; acerca de, há cerca de e a cerca de; a fim de e afim; senão e se não.

MATEMÁTICA (Para todos os Cargos desse nível)

1. Operações com números naturais, inteiros e racionais (formas fracionária e decimal). 2. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. 3. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples e compostos. 4. Equação do 1º e 2º Grau. 5. Resolução de situações-problema.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Anotações e registros de enfermagem. 2. Princípios básicos quanto à limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. 3. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, termoterapia, crioterapia, sondagens, aspirações, nebulização, uso de aparadeiras e papagaios, oxigenoterapia, lavagens, banho no leito, peso mensuração, curativos, posição para exames, alimentações e colheita de material para exames. 4. Administração de medicamentos por via oral e parenteral. 5. Assistência de enfermagem em saúde pública: imunizações, teste tuberculínico, controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis: tuberculose, hanseníase, cólera, AIDS, hepatite, meningite, dengue e leptospirose. 6. Assistência de enfermagem ao paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, hemorragia digestiva, cardiopatias, neoplasias, acidente vascular cerebral. 7. Assistência de enfermagem à mulher com doença ginecológica e prevenção, à gestante, parturiente e puérpera normais e patológicas. 8. Assistência de enfermagem à criança normal e portadora de diarreia, infecções respiratórias, desnutrição. 9. Ética e legislação profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Contabilidade Geral – Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equação Fundamental do Patrimônio, Variações Patrimoniais: receita e despesa. 2. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito, as Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. 3. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas). 4. Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. 5. Demonstração do Resultado do Exercício. 6. Contabilidade Pública - Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. 7. Registro de Operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. 8. Restos a pagar processados e não-processados. 9. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 10. Orçamento Público ; proposta orçamentária e lei de orçamento; a receita e a despesa pública; Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra-orçamentária.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 98 e XP; edição de textos: Word; Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico.

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO
CARTÃO-RESPOSTAS



INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

• Use caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



• Preencha assim:



RESERVADO

FALTA

1	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E	76	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E	77	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E	78	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E	79	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E	80	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E	81	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E	82	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E	83	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E	84	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E	85	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E	61	A	B	C	D	E	86	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E	62	A	B	C	D	E	87	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E	63	A	B	C	D	E	88	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E	64	A	B	C	D	E	89	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E	65	A	B	C	D	E	90	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E	66	A	B	C	D	E	91	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E	67	A	B	C	D	E	92	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E	68	A	B	C	D	E	93	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E	69	A	B	C	D	E	94	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E	70	A	B	C	D	E	95	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E	71	A	B	C	D	E	96	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E	72	A	B	C	D	E	97	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E	73	A	B	C	D	E	98	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E	74	A	B	C	D	E	99	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E	75	A	B	C	D	E	100	A	B	C	D	E

Nome do Candidato

Identidade

Cargo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Inscrição

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Prédio

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Sala

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Não assine acima desta linha

ASSINATURA DO CANDIDATO

CONCURSO PÚBLICO – UPE

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO – EXAME INTELECTUAL													
Nome do Candidato	Nº de Inscrição												
<u>REQUERIMENTO</u>													
<p>À Comissão de Coordenação do Concurso Como candidato ao Concurso para o Cargo de _____ solicito revisão do gabarito oficial preliminar do Exame Intelectual, conforme as especificações abaixo. _____ / _____ / _____</p>													
Assinatura do Candidato													
<u>ATENÇÃO</u>	<u>Protocolo de Recebimento</u>												
<p>1. Deverá ser preenchido, em letra legível, um formulário para cada Prova. (Ex. Português ou Matemática ou Conhecimentos Específicos, etc., conforme o caso).</p> <p>2. Indicar a prova, o número da questão, a alternativa objeto do recurso, o gabarito divulgado e a resposta do candidato.</p>	Data ____/____/2006												
	Ass. do Responsável												
Prova	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Número da questão</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">[</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">]</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Gabarito divulgado</td> <td style="text-align: center;">[</td> <td style="text-align: center;">]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resposta do candidato</td> <td style="text-align: center;">[</td> <td style="text-align: center;">]</td> <td></td> </tr> </table>	Número da questão	[]		Gabarito divulgado	[]		Resposta do candidato	[]	
Número da questão	[]											
Gabarito divulgado	[]											
Resposta do candidato	[]											
Argumentação do Candidato													
Prova	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Número da questão</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">[</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">]</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Gabarito divulgado</td> <td style="text-align: center;">[</td> <td style="text-align: center;">]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resposta do candidato</td> <td style="text-align: center;">[</td> <td style="text-align: center;">]</td> <td></td> </tr> </table>	Número da questão	[]		Gabarito divulgado	[]		Resposta do candidato	[]	
Número da questão	[]											
Gabarito divulgado	[]											
Resposta do candidato	[]											
Argumentação do Candidato													