



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2006**

O Município de Paripueira/AL, em cumprimento ao que determina o Artigo e 37º, Inciso II, da Constituição Federal, e a Lei Municipal nº 158 de 21 de Setembro de 2006, informa que fará realizar, mediante as condições estabelecidas neste Edital, CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, PROVAS DE TÍTULOS, PROVAS PRÁTICAS E TESTES DE APTIDÃO FÍSICA, para os níveis: elementar, fundamental, médio e superior, nos cargos/empregos vagos e que venham a vagar, nos Poderes Executivo e Legislativo do município, indicados no Anexo III deste Edital.

O anexo III que integra este Edital especifica os cargos/empregos e os pré-requisitos para o provimento de cada um.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público a que se refere este Edital, será realizado pela Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos, Empresa com comprovada capacidade técnica, contratada pela Prefeitura Municipal de Paripueira/AL através de Contrato Administrativo e será regido por este Edital e pelos princípios gerais de Direito que norteiam a Administração Pública.

1.2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento nos quadros da Secretaria Municipal de Administração, Educação e da Saúde do Município de Paripueira/AL além do PSF aos cargos/empregos, e ainda cargos e vagas do Poder Legislativo Municipal dispostos no Anexo III deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos.

2. DOS CANDIDATOS

2.1. São requisitos indispensáveis aos candidatos quando da admissão:

- 2.1.1. Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);
- 2.1.2. Estar quite com a obrigação eleitoral;
- 2.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos, salvo se já funcionário público;

2.2. Outros pré-requisitos constam no anexo III deste Edital.

2.3. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado direito da inscrição no Concurso Público, que trata este Edital, para os cargos/empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores na proporção de 10% (dez por cento) das vagas existentes no Certame.

2.3.1. Os candidatos deverão declarar quando da inscrição, serem portadores de deficiência, através da entrega de Atestado Médico e submeter-se, quando aprovados, a exame médico oficial ou credenciado pela Administração do Município de Paripueira/AL, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

2.3.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, (estas) serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem de classificação.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na Escola Municipal D. Pedro I à Av. Antônio Reinaldo, s/nº, Centro, Paripueira-AL e na Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos, Praça 13 de Maio, nº 200, Poço, Maceió-AL, onde serão instalados balcões de inscrição e de informações, e ainda no site www.dinamicaconsultoria.com.br. Mediante o pagamento de uma taxa de R\$ 3,00 (três Reais), os candidatos retirarão o “Manual do Candidato” contendo todas as informações necessárias.

3.2. As inscrições serão no período de 11 de Dezembro de 2006 a 12 de Janeiro de 2007, no horário das 8:00h as 12:00h e das 14:00 h as 18:00h, no balcão de inscrições situado no Município de Paripueira, das 8:00h as 18:00h, na Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos, e 24h pela Internet, sendo que no período de Festas Natalinas, acontecerá em horário especial.

3.3. O período de inscrições poderá ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

3.4. As taxas de inscrição corresponderão a:

CARGO/EMPREGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Elementar	R\$ 18,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 23,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 28,00
Nível Médio	R\$ 38,00
Nível Superior	R\$ 63,00

3.5. Não haverá sob hipótese alguma, isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.6. No caso de inscrição por procuração, especificar, no instrumento de mandato, o cargo/emprego ao qual se candidata, juntando esta à inscrição além de cópia da cédula de identidade com a original para autenticação, do outorgante. A procuração deverá vir com firma reconhecida. O candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.7. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo/emprego e/ou uma única região, utilizando os códigos dispostos no anexo III deste Edital; caso haja desistência do cargo, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução da taxa paga anteriormente, passando a ter validade a última inscrição efetuada, salvo se o horário das provas não coincidir.

3.8. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor pago a título de inscrição.

3.9. O candidato é responsável por todas as informações contidas na ficha de inscrição, sendo eliminado do certame caso preste uma informação inexata.

3.9.1. DAS INSCRIÇÕES FEITAS PELA INTERNET:

3.9.1.1. As inscrições ficarão abertas através da **Internet** no endereço www.dinamicaconsultoria.com.br no período de 11 de Dezembro de 2006 a 12 de Janeiro de 2007, até as 20:30h (horário de Brasília), conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.9.1.1.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir via Internet;

3.9.1.1.2. Os candidatos que fizerem a inscrição via Internet, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência Bradesco ou Correios.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

3.9.1.1.3. O boleto bancário disponível no endereço www.dinamicaconsultoria.com.br, deverá ser impresso para pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da Ficha de Solicitação de Inscrição on line;

3.9.1.1.4. A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após a confirmação pelo Banco, do depósito referente ao valor da inscrição;

3.9.1.1.5. A Dinâmica-Consultoria, ao receber a confirmação do Banco, enviará automaticamente ao candidato, via e-mail, a sua confirmação de inscrição;

3.9.1.1.6. O candidato deverá imprimir a confirmação de inscrição recebida via e-mail e levá-la no dia da prova, juntamente com seu documento de identidade.

3.9.2. DAS INSCRIÇÕES FEITAS PESSOALMENTE:

3.9.2.1. As inscrições ficarão abertas no período de 11 de Dezembro de 2006 a 12 de Janeiro de 2007, até as 17:00h, através do balcão de inscrições nos endereços:

em Maceió: Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos, Praça 13 de Maio, 200, Poço, Maceió-AL

em Paripueira: Escola Municipal D. Pedro I à Av. Antônio Reinaldo, s/nº, Centro, Paripueira-AL

3.9.2.2. No Município ou no balcão de inscrições da Dinâmica, o candidato deverá apresentar-se para fazer sua inscrição portando os documentos de identidade (com foto), além de CPF.

3.9.2.3. O funcionário da Empresa, preencherá a ficha de inscrição (eletronicamente ou manualmente), e entregará ao candidato a guia para que seja recolhida a taxa de inscrição;

3.9.2.3. O candidato ao retornar ao Balcão de Inscrições com a Guia paga, receberá uma confirmação de sua inscrição na hora;

3.9.2.4. No dia da prova, o candidato levará consigo, o documento de identidade (com foto) e ainda o comprovante recebido eletronicamente.

4. ANEXO I - QUADRO DAS PROVAS (em anexo)

4.1. Todas as questões serão de múltipla escolha e com 05 (cinco) alternativas de respostas sendo 01(uma) e somente 01 (uma) correta.

4.2. Os programas para todos os cargos/empregos serão afixados nos Órgãos Públicos Municipais, na Dinâmica Consultoria, Assessoria e Eventos, na Prefeitura Municipal e ainda no site www.dinamicaconsultoria.com.br.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. **A prova objetiva será no dia 04 de Fevereiro de 2007, ou outra data a ser divulgado juntamente com os locais e horários, até 15 (quinze) dias após o término das inscrições**, publicados no Diário Oficial, no site www.dinamicaconsultoria.com.br e afixado nos locais de inscrição.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Cédula de Identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

5.3. **Os portões serão fechados 10 (dez) minutos antes do início das provas.**

5.4. Não será permitida durante a realização das provas, a comunicação entre os



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

candidatos nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, impressos e/ou qualquer outro material de consulta. Não será permitida, também, a entrada de candidatos portando arma e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (celular, bip, telefone, walkman, receptor, gravador, etc.)

5.5. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a quaisquer pessoas envolvidas na aplicação de provas.

5.6. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

5.6.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

5.6.2. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para execução de quaisquer prova;

5.6.3. Utilizar-se de objeto constante no item 5.3;

5.6.4. Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os candidatos;

5.6.5. Recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido;

5.6.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;

5.6.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta e/ou a folha de rascunho;

5.6.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

5.6.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos incorrendo em comportamento indevido;

5.6.10. Quando, após as provas, for constatado ter o candidato utilizado processos ilícitos, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso;

5.7. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das mesmas;

5.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas;

5.9. O tempo máximo de duração das provas será de 03 (três) horas, a partir do início da sua realização, que será determinada pelo fiscal.

5.10. Será divulgado o gabarito das provas até as 14:00 horas do dia seguinte ao da sua aplicação, começando a contar deste momento o prazo para recursos.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva terá um valor máximo de 60 (sessenta) pontos (2 pontos por questão).

6.2. Para os Cargos/Empregos de Nível Superior, as provas serão em 02 (duas) etapas, sendo a primeira com provas objetivas eliminatórias, e a segunda imediatamente após a primeira, com provas de títulos com caráter classificatório, sendo computados os pontos do título quando do resultado.

6.3. Para os cargos de digitador, guarda municipal, agente de limpeza, cozeiro, motorista “D”, motorista escolar categoria “D”, Auxiliar de Vigilância Escolar e Vigia (Poder



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

Legislativo), as provas serão em 02 (duas) etapas, sendo a primeira de provas objetivas eliminatórias e a segunda de provas práticas, com mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma.

6.4. Serão convocados para a prova prática, 5 (cinco) vezes a quantidade de candidatos classificados na primeira fase (prova objetiva), dentro do número de vagas.

6.5. As provas práticas serão avaliadas por uma Comissão Técnica, até 20 (vinte) dias após o resultado da primeira fase, em local e horário a serem divulgados 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado da primeira fase, nos locais de inscrição, nos órgãos públicos do município além do Diário Oficial de Alagoas, e valerão um total de 40 (quarenta) pontos.

6.6. O resultado das provas práticas será divulgado até 10 (dez) dias de sua realização.

6.7. Constarão das provas práticas, tarefas específicas de cada cargo técnico a ser avaliado.

6.8. Os critérios e pontuação serão distribuídos da seguinte forma:

6.8.1. Para os cargos de Guarda Municipal, Auxiliar de Vigilância Escolar, Agente de Limpeza e Vigia, as tarefas serão:

- Corrida – 10 (dez) pontos. Os candidatos deverão percorrer uma distância de 2.000m (mulher) e 2.499m (homem);

- Suspensão na Barra – 10 (dez) pontos .02 vezes (mulher) 05 vezes (homem). Deverão subir acima da altura do queixo;

- Salto a distância com pulsão horizontal – 10 (dez) pontos. 1,50m (mulher) 1,90m (homem).

- Apoio – 05 (cinco) pontos. 20 (mulher) 25 (homem).

- Abdominais – 05 (cinco) pontos. 23 (mulher) 30 (homem)

6.8.2. Para os cargos de digitador, coveiro, motorista “D” e motorista escolar categoria “D”, o critério utilizado para avaliação será:

- Conhecimento Técnico – 10 (dez) pontos;

- Menor Tempo de prova – 10 (dez) pontos;

- Menor quantidade de erros – 10 (dez) pontos;

- Execução total da tarefa – 10 (dez) pontos.

6.9. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) nas provas, serão de pronto desclassificados.

6.10. Qualquer candidato que deixar de comparecer às provas objetivas eliminatórias, por qualquer motivo será, de pronto, desclassificado.

6.11. Para os cargos de nível superior, os títulos valerão 20 (vinte) pontos no total, assim definidos:

6.11.1. Título de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado), em qualquer área, conferido por instituição reconhecida – 10 (dez) pontos.

6.11.2. Título de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado), em qualquer área , conferido por instituição reconhecida – 08 (oito) pontos.

6.11.3. Título de Pós-Graduação “Lato Sensu” (Especialização) em qualquer área, conferido por instituição reconhecida – 02 (dois) pontos.

6.12. Especificamente para o Cargo de Procurador, além dos títulos acima, serão pontuados:

- Obras ou artigos publicados em revistas ou periódicos especializados – 02 (dois) pontos;



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

- Exercício de cargo privativo de Bel. Em Direito, no Poder Público num período mínimo de 06 (seis) meses, no máximo 02 cargos - 02 (dois) pontos.

6.13. Os documentos destinados à avaliação da prova de títulos deverão, sob pena de desconsideração, ser entregues em cópias autenticadas ou cópias com os originais, estritamente durante o período de inscrição e informados na ficha de inscrição, com clareza, a situação a qual se pretenda ver reconhecida e computada, e a apresentação dos originais no ato da nomeação será de caráter obrigatório.

6.14. Será computada a pontuação dos títulos no ato da correção das provas, imediatamente após a classificação dos candidatos, sendo desconsiderado o título do candidato que não alcançar o mínimo de pontuação para esta classificação.

6.15. Os pontos dos títulos não são cumulativos, ou seja, apenas será validado um título de cada nível.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos serão classificados se obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das provas.

7.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais por código a que está inscrito.

8. DO RESULTADO

8.1. Dar-se-á publicidade do resultado até 15 (quinze) dias após a realização das provas.

8.2. A lista de aprovados será publicada em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida, segundo as informações contidas na ficha de inscrição, sendo para os cargos de nível superior, já computados os pontos da prova de títulos.

8.3. No resultado já serão levados em conta, os critérios de desempate definidos nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3.

8.4. Será publicado o resultado das provas na sede da Prefeitura Municipal de Paripueira, Secretarias Municipais e no site www.dinamicaconsultoria.com.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto a:

- a) à formulação das questões;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- c) ao resultado final do concurso público.

9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo/emprego e endereço para correspondência, e ainda interposto dentro do prazo.

9.4. O(s) ponto(s), à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que participam do certame.

9.5. O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito horas) após a



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

divulgação oficial do resultado. No caso de recurso referente à formulação de questão, o prazo começa a contar da realização das provas. O prazo para recurso quanto a opção considerada como certa, começará a ser contado quando da divulgação dos gabaritos pós-recursos das provas.

9.6. O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será aceito.

9.7. Os recursos deverão ser protocolados junto a Comissão do Concurso na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paripueira/AL, destinados à Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos, e caso o candidato resida em Maceió, poderá protocolar na Dinâmica-Consultoria, Assessoria e Eventos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que tiver:

10.1.1. Maior idade civil;

10.1.2. Maior número de filhos;

10.1.3. Maior nota na prova de conhecimentos específicos.

10.2. As informações que serão utilizadas para o critério de desempate constam na ficha de inscrição, evento que seja posterior a data de inscrição não será considerado para esta finalidade.

11. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

11.1. A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final para cada código de inscrição, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais e às necessidades de pessoal do Município de Paripueira/AL.

11.2. Para todas as categorias, são condições de admissão:

11.2.1. Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

11.2.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.2.3. Apresentar cédula da carteira de identidade, título de eleitor, certidão de nascimento e/ou casamento e CPF;

11.2.4. Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação legal para o exercício do cargo/emprego;

11.2.5. Declaração de bens;

11.2.6. Declaração negativa de acumulação de cargo público;

11.2.7. Gozar de boa saúde física e mental comprovada mediante exame médico, determinado pelo Município de Paripueira/AL;

11.2.8. Uma fotografia recente tipo 3X4;

11.2.9. Idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos, salvo se já funcionário público.

11.3. O candidato deverá comprovar, na data de admissão, as informações constantes na inscrição, utilizadas no critério de desempate.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O concurso terá prazo de validade de 01 (hum) ano, contados da data de sua homologação e prorrogável por igual período, a critério do Sr. Prefeito do Município de Paripueira/AL, através de ato administrativo;



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

12.2. O resultado final do Concurso será homologado pelo Sr. Prefeito do Município de Paripueira/AL;

12.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.4. Os cargos do referido concurso serão de natureza estatutária, de acordo com a Lei nº 158/2006 de 21 de Setembro de 2006 e Lei Orgânica do Município de Paripueira/AL.

12.5. A inexatidão das informações ou as irregularidades dos documentos eliminarão o candidato ao concurso, tornando sem efeito os atos decorrentes da inscrição.

12.5.1. A chamada para admissão será feita por mala direta ou comunicação via correios, unicamente pelo endereço constante do formulário de inscrição ou de sua alteração.

12.6. O município de Paripueira/AL excluirá do Concurso aquele que não atender à chamada para admissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, convocando no seu lugar o imediatamente classificado.

12.7. O candidato residente neste ou em outro Município, se classificado e nomeado, não terá direito à ajuda de custo para: hospedagem, alimentação e deslocamento para o local de trabalho.

12.8. No caso de extinção do Programa de Saúde da Família e PACCS, pelo Governo Federal, em qualquer tempo, fica ressalvado à Prefeitura Municipal de Paripueira/AL, de manter ou não, os cargos/empregos no seu quadro funcional de acordo com a Lei nº 158/2006 de 21 de Setembro de 2006;

12.9. Os candidatos ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão, quando de sua nomeação, comprovar residência no local em que irão prestar o serviço, sob pena de não ser nomeado, de acordo com a Lei Federal que rege este Programa e ainda a Lei Municipal nº 158/06 de 21 de Setembro de 2006;

12.10. A classificação não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência do Município de Paripueira/AL.

12.11. Qualquer alteração no presente Edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos da Prefeitura, Secretarias Municipais e no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso juntamente com a Dinâmica - Consultoria, Assessoria e Eventos, organizadora do concurso.

Publique-se e cumpra-se.

Paripueira/AL, 11 de Dezembro de 2006.

Henrique Manso
Prefeito do Município de Paripueira/AL



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA
CONCURSO PÚBLICO 001/2006
ANEXO II**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

**AGENTE DE LIMPEZA/ COVEIRO/ SERVIÇOS GERAIS/ AUX. SERV. ADM.
EDUCACIONAIS/ AUX. VIG. ESCOLAR**
RACIOCÍNIO LÓGICO: 30 (trinta) questões.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA “D”/ SERVIÇAL/ VIGIA
RACIOCÍNIO LÓGICO: 10 (dez) questões.
PORTUGUÊS: Separação de Sílabas; ortografia; pontuação; interpretação de texto.
CONHECIMENTOS GERAIS: Fundação de Paripueira; Emancipação Política; datas importantes para o município; História; Política e Religião do Município.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ FISCAL DE OBRAS/ PROTOCOLISTA/
RECEPCIONISTA/ TELEFONISTA/ GUARDA MUNICIPAL/ AUXILIAR DE
DISCIPLINA/ MOTORISTA ESCOLAR CAT. “D”/ AGENTE DE ENDEMIAS/
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
PORTUGUÊS: Separação de Sílabas; ortografia; pontuação; interpretação de texto; artigo; numeral; verbo.
CONHECIMENTOS GERAIS: Fundação de Paripueira; Emancipação Política – datas importantes; História; Geografia- Clima, hidrografia, localização geográfica; Política; Economia do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA:
Atendimento ao cliente; e-mail; fax; computador; máquina copiadora;

TELEFONISTA:
Atendimento ao cliente; atendimento ao telefone – fazendo e recebendo ligações; ramal, chamada interna e externa; o fax;



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

PROTOCOLISTA.

Atendimento ao cliente interno; e-mail; fax; computador; máquina copiadora; protocolo e arquivo de documentos;

-FISCAL DE OBRAS-

A construção – materiais específicos utilizados nas construções diversas; Segurança e ambiente de trabalho; medidas de uma obra; encargos de uma obra; prevenção de acidentes de trabalho na construção; equipamentos de proteção individual e coletiva; A Lei Orgânica do Município de Paripueira; O Código de Postura do Município de Paripueira.

GUARDA MUNICIPAL

Noções de defesa pessoal; Segurança do Ambiente de Trabalho; Preocupações específicas do Guarda Municipal; Atribuições do Guarda Municipal; Equipamentos de Proteção para um profissional Guarda Municipal.

AUXILIAR DE DISCIPLINA

A escola – como manter a organização das crianças; horários de merenda; atribuições do auxiliar de disciplina; atendimento às crianças; controlando a saída da escola;

MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA “D”

O Código Nacional de Trânsito; Conhecimentos básicos de mecânica em automóveis; Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros no trânsito; Direção defensiva; Cuidados que o motorista escolar deve ter com o transporte de crianças.

- AGENTE DE ENDEMIAS -

A saúde ; A Comunidade ; A Leishmaniose; A Dengue; A Doença de Chagas; O Calazar; A Esquistossomose.

-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE -

A Saúde – o que é? Qual a importância? Conceitos; O Sistema Único de Saúde – SUS; O Agente Comunitário de Saúde – Responsabilidades; A vida comunitária – O que é? Qual a importância? A visita domiciliar – O que é? O que o Agente Comunitário de Saúde deve fazer? O antes e o depois da Visita domiciliar; Mapa da Comunidade – Para que serve? Como fazê-lo? Informações constantes no Cadastro das Famílias; Passos para uma Reunião Comunitária; Diagnóstico de Saúde da Comunidade – Ficha A – Cadastramento das Famílias; Ficha B – Acompanhamento de Gestantes; Ficha C – Cartão da Criança; Ficha D – Registro das Atividades Diárias do Agente Comunitário de Saúde;



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO/ FISCAL DE TRIBUTOS/DIGITADOR/ AUXILIAR
DE ENFERMAGEM/ AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO/
REDATOR DE ATAS/.**

PORTUGUÊS: Separação de Sílabas; ortografia; pontuação; interpretação de texto; artigo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fundação de Paripueira; Emancipação Política – datas importantes; História; Geografia- Clima, hidrografia, localização geográfica; Política; Economia do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho; Relacionamento com os colegas de trabalho; Atendimento a Clientes com Qualidade; Atendimento ao Telefone; Comunicação no Ambiente de Trabalho – problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho; Equipamentos administrativos: Fax, Computador, Copiadora; Redação Comercial: ofícios, requerimentos, atas e outros documentos administrativos.

FISCAL DE TRIBUTOS

Tributos municipais: critérios estruturais; Princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; IPTU; ISS; Taxa de Localização; do processo administrativo; Autonomia e competência tributária do município; Extinção do crédito tributário; O Código Tributário do Município de Paripueira; A Lei Orgânica do Município de Paripueira.

- DIGITADOR –

Windows, Word, Excel, Acess, Teclas de atalho, Conhecendo um computador, Formatação de um Texto, Tipos de Gráficos, Tabelas, como navegar na internet, passos para se comunicar através de e-mails, sites/endereços eletrônicos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DO PSF

O atendente de consultório odontológico; Funções específicas do ACD; Preparação do instrumental odontológico; Manuseio do instrumental; Ajudando o odontólogo; Funções de cada instrumental odontológico; Hábitos necessários de higiene de um ACD.



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

AUX. DE ENFERMAGEM DO PSF

SUS - Princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Reorganização do serviço de saúde: PSF e PACS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Administração de medicamentos, oxigenoterapia, curativos coletas de amostras para exames laboratoriais; Cuidados de enfermagem à pessoa com afecções gastrointestinais, cardiovasculares, respiratórias e hematológicas; Cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas, parasitárias e DST/AIDS; cuidados de enfermagem no pré-natal; pré-parto, puerpério e no incentivo ao aleitamento materno; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento das doenças prevalentes na infância; saúde da mulher; saúde da criança.

REDATOR DE ATAS

Ata – o que é; estrutura de uma Ata; Termos específicos utilizados numa Ata; Objetivo da Ata; Normas para redação de Atas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**PROCURADOR/ ASSISTENTE DE PROCURADORIA/ ASSISTENTE SOCIAL/
TESOUREIRO/ NUTRICIONISTA/ PSICÓLOGO ESCOLAR/ PROFESSOR
ENSINO FUNDAMENTAL – TODAS AS MODALIDADES/ COORDENADOR
PEDAGÓGICO/ MÉDICO DO PSF/ ENFERMEIRO DO PSF/ ODONTÓLOGO DO
PSF.**

PORTUGUÊS: Separação de Sílabas; ortografia; pontuação; interpretação de texto; artigo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição; concordância nominal e verbal; regência.

ASSISTENTE SOCIAL

O serviço social na divisão social e técnica do trabalho: necessidades, finalidades, demandas e utilidades da profissão. Ética profissional em Serviço Social; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Planejamento social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – participação popular; Ética Profissional.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição Federal: conceito e espécies; dos princípios fundamentais; dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos políticos; da organização do estado; da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios; da administração pública; da organização dos poderes; das funções essenciais à Justiça; das finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos; da ordem social; da educação, da cultura e do desporto; Leis complementares; Emenda e revisão da Constituição; do sistema tributário; da ordem econômica e financeira.

DIREITO ADMINISTRATIVO – sistemas administrativos; estrutura administrativa; administração direta, indireta e funcional pública; poderes administrativos – conceito, classificação, regulamentação e controle. Formas, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização, Lei 8.666/93; contratos e consórcios administrativos; sanções administrativas; servidores públicos; provimentos, vacância, exoneração e distribuição de cargos públicos; contratações excepcionais; concurso público; estabilidade; direitos, regime disciplinar e proibições, responsabilidade civil, penal e administrativa; seguridade social, aposentadoria e pensões; do enriquecimento ilícito e dos atos de improbidade dos agentes públicos (Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992); processo administrativo disciplinar; código de ética; domínio público – conceito, classificação, administração, utilização e aquisição de bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; classificação dos bens públicos; desapropriação; tombamento, ocupação temporária, requisição, servidões e limitações administrativas; responsabilidade civil da administração.

TESOUREIRO

Balanco Patrimonial; Contas a pagar; contas a receber; balancetes; números naturais e racionais; números decimais; fração; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas; Tratamento de informação e estatística; razão; proporção; funções de 1º e 2º grau.

PSICÓLOGO ESCOLAR

A atuação do psicólogo na escola; Os procedimentos mais usados em Psicologia na Educação; 1ª Infância, 2ª Infância, 3ª Infância e Adolescência; Distúrbios comuns nas fases da 1ª Infância até a Adolescência; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento; Experimentação; Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Ética Profissional;



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

ASSISTENTE DE PROCURADORIA

DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição Federal: conceito e espécies; dos princípios fundamentais; dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos políticos; da organização do estado; da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios; da administração pública; da organização dos poderes; das funções essenciais à Justiça; das finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos; da ordem social; da educação, da cultura e do desporto; Leis complementares; Emenda e revisão da Constituição; do sistema tributário; da ordem econômica e financeira.

DIREITO ADMINISTRATIVO – sistemas administrativos; estrutura administrativa; administração direta, indireta e funcional pública; poderes administrativos – conceito, classificação, regulamentação e controle. Formas, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização, Lei 8.666/93; contratos e consórcios administrativos; sanções administrativas; servidores públicos; provimentos, vacância, emoção e distribuição de cargos públicos; contratações excepcionais; concurso público; estabilidade; direitos, regime disciplinar e proibições, responsabilidade civil, penal e administrativa; seguridade social, aposentadoria e pensões; do enriquecimento ilícito e dos atos de improbidade dos agentes públicos (Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1992); processo administrativo disciplinar; código de ética; domínio público – conceito, classificação, administração, utilização e aquisição de bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; classificação dos bens públicos; desapropriação; tombamento, ocupação temporária, requisição, servidões e limitações administrativas; responsabilidade civil da administração.

Informática – noções básicas – windows, word, buscas pela internet

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª a 4ª SÉRIES

Lei nº 9.394/96 LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas; Projeto Pedagógico Escola Nova; Projeto Pedagógico Tecnista; Projeto Pedagógico Progressista; Didática e conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de Planos de Ensino, de Projetos); Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos).

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País; Educação Física Escolar – Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Emprego da Terminologia Aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento Desportivo e Atividades Físicas – Etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora. Aprendizagens de habilidades motoras.



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS

Morfologia: estrutura e formação das palavras – radicais gregos e latinos; prefixos e sufixos; substantivo e adjetivo – classificação, flexão e grau; verbo – classificação e conjugação; artigo; pronome; numeral; preposição; advérbio; conjunção; interjeição; sintaxe: de concordância; de regência; de colocação; do período; processo de coordenação e subordinação; semântica; significado das palavras – sinônimos; antinomia; hiperonímia; conotação e denotação; pontuação; acentuação; ortografia; Literatura: característica da época de cada um dos períodos literários – barroco, romantismo, realismo, parnasianismo, simbolismo, modernismo; o romance nordestino, arcadismo; estrutura das obras dos seguintes autores: Antônio Vieira, Gregório de Matos, Gonçalves Dias, José de Alencar, Castro Alves, Machado de Assis, Aluísio de Azevedo, Olavo Bilac, Carlos Drummond de Andrade, Cecília Meireles, Manuel Bandeira, José Lins do Rego, Graciliano Ramos e Raquel de Queiroz.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS

Universo: noções de astronomia; Sistema solar; movimentos da terra; tempo, ano, calendário e estações do ano; Planeta Terra: história, estrutura e transformações no tempo e no espaço; Ambiente: constituição, dinâmica e equilíbrio; Seres vivos: organização funcional e utilização como recurso natural; Matéria, energia e recursos Naturais; Ser Humano: desenvolvimento e saúde; Reprodução e sexualidade; organismo humano; saúde; ambiente e convívio.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA

Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e médias: Conceito de Razões e Proporções; Proporções Contínuas, Cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em partes direta e inversamente proporcionais; Regra de Três simples e composta; Frações e Dízimas Periódicas; Cálculo de Médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica; Teoria dos Conjuntos: Conjuntos Naturais; Conjuntos dos Inteiros; Conjuntos dos Racionais; Conjuntos dos Reais; Funções: Conceito de funções; domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas; Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com funções; Composição de funções; Classificação de funções; Polinômios: função polinomial. Equações, Inequações e sistemas de 1º e 2º Grau. Equações redutíveis ao 1º e 2º Grau. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponenciais e logarítmicas. Análise combinatória e binômio de Newton; Matrizes; Determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferências e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais; Geometria no espaço; Postulado da reta e do plano. Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros conexos.



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA

As ferramentas da cartografia; A paisagem e o espaço geográfico; O espaço mundial: a formação da sociedade urbano-industrial; Os blocos econômicos e a formação dos grandes mercados. Geografia Brasileira: A formação, organização e produção do espaço brasileiro; Os complexos naturais e a questão ambiental; O processo de industrialização e urbanização no Brasil; A reforma agrária e a reforma urbana; A formação dos estados nacionais e as relações internacionais; Redefinições da ordem mundial: crises do sistema soviético e as transformações do leste europeu; Aspectos geográficos do estado de Alagoas; relevo e classificação climática; A biodiversidade e a questão ambiental; A população alagoana; A Lei de Diretrizes e bases da Educação – noções básicas.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES

Poesia: animação e jogos poéticos; sensibilização; caminhos de expressão e jogos de palavras; música: desenvolvimento e métodos ativos da educação musical; desenho: cores primárias, secundárias, etc; desenho na escola (condições psicológicas, pedagógicas e materiais); teatro: expressão oral e corporal; jogos dramáticos; dança: noções de ritmo; percepção de espaço.

FARMACÊUTICO

Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos; Farmacocinética e Farmacodinâmica. Princípios da terapêutica medicamentosa; Principais grupos de medicamentos; Farmacologia cardíaca, farmacologia renal e da hipertensão; Farmacologia do sistema nervoso central; Fármacos usados no tratamento de parasitoses; Fármacos que afetam a função gastrointestinal; Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório; Antiinflamatórios; Antimicrobianos; Antibióticos; Farmacologia da dor; Abuso de drogas; Interações medicamentosas; Neurotransmissão colinérgica e adrenérgica; Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais; Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis.

NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição e Dietoterapia – metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências) Patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardio vascular. Técnica Dietética. Introdução à técnica dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Lay Out, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição.



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9394/96 – Título I ao V; diretrizes curriculares nacionais: ensino fundamental, ensino médio; gestão escolar; planejamento escolar; avaliação de aprendizagem; projeto pedagógico; a didática; conceito: por que ensinar, como ensinar, quando ensinar, com que ensinar; o papel da didática na formação do Educador; pressupostos teóricos da didática; didática e democratização do ensino; ideário pedagógico; tendências pedagógicas na prática escolar.

MÉDICO DO PSF

SUS – Princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Reorganização do serviço de saúde: PSF e PACS; Vigilância epidemiológica e sanitária; integração da equipe de saúde; Planejamento, Organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para área de abrangência da unidade de saúde, região e município; Saúde da mulher, da criança, do adolescente e do trabalhador, individuais e/ou coletivas que atendam as necessidades da demanda específica; Afecções; Procedimentos específicos relativos as ações específicas; Execução de exames médicos, diagnósticos, prescrição de medicamentos, realização de outras formas de tratamento, pequenas cirurgias aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade; Atividades de educação em saúde junto a usuários individualmente e/ou junto a grupos a comunidade local, regional e/ou municipal; Participação nas juntas médicas. Legislação e Ética Profissional.

ENFERMEIRO DO PSF

SUS – Princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Reorganização do serviço de saúde: PSF e PACS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Assistência de enfermagem às doenças crônicas e infecto-contagiosas (em particular aquelas contempladas pelos Programas Governamentais); Assistência de enfermagem à saúde da criança (controle das doenças imuno-preveníveis, das infecções respiratórias, das doenças diarreicas e parasitárias, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento); Assistência de enfermagem à saúde da mulher (pré-natal, puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer ginecológico e DST/AIDS); Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção.



**ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO**

ODONTÓLOGO DO PSF

SUS – Princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Reorganização do serviço de saúde: PSF e PACS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Conceito de saúde-doença: análise dos determinantes biológicos e sociais no processo saúde-doença; a magnitude dos problemas odontológicos em nossa sociedade e suas interações econômicas e políticas;; História Natural das doenças bucais (cárie, câncer bucal, doenças periodontais); Aspectos sócio-epidemiológicos e índice; Análise das políticas de saúde no Brasil; PRECAD (Programa Nacional de Prevenção à Cárie Dentária); A evolução da prática odontológica; O problema da cárie dental: conceito, etiologia, etiopatogenia, classificação e diagnóstico, prevenção e tratamento; O problema da doença parodontal comum; prevenção e tratamento da doença parodontal comum. O problema das lesões de mucosa e câncer bucal: conceito, etiologia, etiopatogenia, classificação e diagnóstico; História natural do câncer bucal: prevenção e conduta clínica. Controle dos principais problemas de saúde bucal; programa para controle das doenças bucais; placa bacteriana e seu controle; Conceito de manutenção preventiva em odontologia; Flúor no controle da cárie; Atenção odontológica ao escolar; Atenção à criança: preparo para cavitário em odontopediatria; anestesia em odontopediatria; Cronologia da erupção dentária.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

QUADRO DE CARGOS
ANEXO III

CARGOS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cod	Cargo	Vagas		Pré-Requisito - Escolaridade	Salário Base	C.Horária	Atribuições do Cargo
		Não def	Def				
101	Agente de Limpeza	14	01	Nível Elementar (saber ler e escrever)	R\$ 360,00	40h	Executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos; realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, indústrias, hospitais e espaços públicos até a disposição final dos resíduos sólidos; remover entulhos, rejeitos e materiais; fazer catação e seleção do lixo; usar equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de capacitação.
102	Coveiro	01	-	Nível Elementar (saber ler e escrever)	R\$ 360,00	40h	Abrir valas; fazer sepultamentos; cuidar do patrimônio do Cemitério Público; Zelar pela manutenção do local (covas e ruas); usar equipamentos de proteção individual e coletiva; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
103	Serviços Gerais	06	-	Nível Elementar (saber ler e escrever)	R\$ 360,00	40h	Executar limpeza de prédios públicos; capinar; fazer e servir cafezinho aos funcionários e clientes; executar pequenos consertos e trocas de lâmpadas; zelar pelo patrimônio público municipal; usar equipamentos de proteção individual e coletiva, quando solicitado e necessário; executar atividades correlatas; participar de treinamentos quando solicitado.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

201	Motorista “ D”	01	-	Fundamental Incompleto (a partir da 4ª série)	R\$ 370,00	40h	Dirigir veículos, de transporte de pessoas, no município ou fora dele, obedecer as normas do Código Nacional de Trânsito; preservar a vida; manter o veículo sob sua responsabilidade sempre limpo; preocupar-se com a manutenção do veículo; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
301	Assistente Administrativo	04	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 370,00	40h	Redigir, digitar e enviar documentos; executar tarefas de natureza administrativa; atender clientes; atender telefone; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
302	Fiscal de Obras	02	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 370,00	40h	Responsabilizar-se pela fiscalização das obras do município; verificação da situação das mesmas; manter-se atualizado quanto ao código de postura e a Lei orgânica do município; apresentar relatórios periódicos das atividades; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
303	Recepcionista	02	-	Fundamental Completo (até 8ª série)	R\$ 370,00	40h	Atender clientes; passar informações sobre processos; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
304	Telefonista	02	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 360,00	40h	Atender o telefone com técnica e qualidade; Fazer e receber ligações internas e externas; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
305	Protocolista	02	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 360,00	40h	Protocolar documentos; encaminhar o Protocolo para os setores; receber processos para entrega aos clientes; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
306	Guarda Municipal	15	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 370,00	40h	cuidar do patrimônio público diurna e noturnamente; manter a ordem dos locais públicos; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

401	Agente Administrativo	06	-	Nível Médio	R\$ 380,00	40h	Redigir, digitar e enviar documentos; executar tarefas de natureza administrativa; atender clientes; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
402	Fiscal de Tributos	02	-	Nível Médio	R\$ 370,00	40h	Responsabilizar-se pela arrecadação dos Impostos no município; fiscalizar as empresas (de todos os portes) para verificação da situação fiscal das mesmas; manter-se atualizado quanto ao código tributário e a Lei Orgânica do Município do município; apresentar relatórios periódicos das atividades executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
403	Digitador	04	-	Nível Médio + Curso de Windows, Word + Excel.	R\$ 500,00	40h	Ter conhecimento profundo em Windows, Word e Excel; Digitar dados em Programas específicos do Governo Federal; Digitar documentos variados; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
501	Procurador	02	-	Nível superior com Registro na OAB – Experiência de 02 anos na área.	R\$ 2.000,00	40h	Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
502	Assistente de Procuradoria	01	-	Nível Superior Nível Superior Incompleto – Cursando Direito	R\$ 1.500,00	40h	Elaborar, digitar e encaminhar pareceres de processos, sob supervisão imediata; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação
503	Assistente Social	02	-	Nível Superior com Registro no CRESS	R\$ 1.000,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área social do município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
504	Tesoureiro	01	-	Nível Superior Nível Superior Completo	R\$ 1.500,00	40h	Organizar, controlar, fazer e receber pagamentos; planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área financeira; assinar balanços, balancetes e outros documentos financeiros; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

CARGOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COD	CARGO	VAGAS		Pré-Requisito	Salário Base	C.Horária	Atribuições do Cargo
		Não Def	Def				
104	Aux. Vig. Escolar	11	-	Nível Elementar (saber ler e escrever)	R\$ 350,00	30h	Executar a vigilância, diurna e/ou noturna das escolas do município; manter a ordem das escolas públicas; exercer vigilância sobre veículos; transmitir recados, prestar informações: atender telefonemas; saber lidar com crianças, executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
105	Aux. Serv. Adm- Educacionais	09	-	Nível Elementar (saber ler e escrever)	R\$ 350,00	30h	Executar limpeza de escolas públicas; capinar; fazer e servir cafezinho aos funcionários e clientes; preparar e distribuir a merenda escolar e refeições rápidas das crianças; cuidar da conservação dos gêneros alimentícios: realizar pequenos consertos e trocas de lâmpadas; zelar pelo patrimônio público municipal; usar equipamentos de proteção individual e coletiva, quando solicitado e necessário; executar atividades correlatas; participar de treinamentos quando solicitado.
307	Auxiliar de Disciplina	06	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 350,00	30h	Cuidar da Entrada e saída das crianças; observar o comportamento das crianças durante o horário de aulas; auxiliar na distribuição de merenda escolar; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
308	Motorista Escolar Cat "D"	02	-	Fundamental Completo	R\$ 350,00	30h	Dirigir ônibus e/ou vans escolares no município ou fora dele; saber lidar com crianças; obedecer as normas do Código Nacional de Trânsito; preservar a vida; manter o veículo sob sua responsabilidade sempre limpo; preocupar-se com a manutenção do veículo; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

505	Nutricionista	01	-	Nível Superior com Registro no CRN	R\$ 800,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar a área nutricional em escolas, creches, e outros, do município; outras atividades correlatas;
506	Psicólogo Escolar	01	-	Nível Superior com Registro no CRP + Especialização na área de educação	R\$ 1.500,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área psicológica da Educação do município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos
507	Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª Séries	09	01	Nível Médio Nível Superior	R\$ 497,15 R\$596,56	25h	Planejar e ministrar aulas em disciplina do Currículo de 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
508	Professor Ensino Fundamental – Educação Física	01	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Educação Física do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
509	Professor Ensino Fundamental – Português	02	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Português do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
510	Professor Ensino Fundamental – Matemática	02	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Matemática do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
511	Professor Ensino Fundamental – Ciências	02	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Ciências do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

512	Professor Ensino Fundamental – Geografia	01	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Geografia do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
513	Professor Ensino Fundamental – Artes	01	-	Nível Superior	R\$ 477,25	20h	Planejar e ministrar aulas em disciplina Artes do Currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e dos Cursos Profissionalizantes; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
514	Coordenador Pedagógico	03	-	Nível Superior em Pedagogia	R\$ 477,25	20h	Planejar, dirigir e executar atividades na área pedagógica do município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
515	Coordenador Pedagógico	01	-	Nível Superior em Pedagogia (com Pós-Graduação Especialização “Latu Senso” em Inspeção Escolar)	R\$ 954,50	40h	Coordenar todo o planejamento atividades na área pedagógica do município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos

CARGOS SECRETARIA DE SAÚDE

COD	CARGO	VAGAS		Pré-Requisito	Salário Base	C.Horária	Atribuições do Cargo
		Não Def	Def				
404	Digitador	02	-	Nível Médio + Curso de Windows, Word + Excel.	R\$ 500,00	40h	Ter conhecimento profundo em Windows, Word e Excel; Digitar dados em Programas específicos do Governo Federal; Digitar documentos variados; executar outras atividades correlatas; participar de capacitações.
516	Farmacêutico	02	-	Nível Superior com Registro no CRF	R\$ 500,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área farmacêutica do município;



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

							executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
517	Nutricionista	01	-	Nível Superior com Registro no CRN	R\$ 800,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área nutricional em hospitais, ambulatorios, e outros, do município; executar outras atividades correlatas; participar de treinamentos.
CARGOS PSF							
COD	CARGO	VAGAS		Pré-Requisito	Salário Base	C.Horária	Atribuições do Cargo
		Não Def	Def				
309	Agente de Endemias	07	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 350,00	40h	Visitar residências sob supervisão; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
310	Ag. Comunitário de Saúde Área I	05	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 350,00	40h	Cadastrar, visitar, orientar e acompanhar famílias de sua área de atuação, sob supervisão; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
311	Ag. Comunitário de Saúde Área II	06	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 350,00	40h	Cadastrar, visitar, orientar e acompanhar famílias de sua área de atuação, sob supervisão; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
312	Ag. Comunitário de Saúde Área III	03	-	Fundamental Completo (até a 8ª série)	R\$ 350,00	40h	Cadastrar, visitar, orientar e acompanhar famílias de sua área de atuação, sob supervisão; executar atividades correlatas; participar de capacitação.
405	Auxiliar Enfermagem PSF	03	-	Médio/Técnico	R\$ 700,00	40h	Executar sob supervisão do Enfermeiro, trabalhos de enfermagem relativos ao PSF; executar atividades correlatas; participar de capacitação;
406	Auxiliar Cons. Odontológico PSF	02	-	Médio/Técnico	R\$ 450,00	40h	Executar sob supervisão do Odontólogo, trabalhos de Saúde Bucal relativos ao PSF; executar atividades correlatas; participar de capacitação.
518	Médico do PSF	03	-	Superior	R\$ 3.000,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área de clínica médica do PSF do município; executar atividades



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

							correlatas; capacitar-se.
519	Enfermeiro do PSF	03	-	Superior	R\$ 2.300,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área de enfermagem do PSF do município; executar atividades correlatas; capacitar-se.
520	Odontólogo do PSF	02	-	Superior	R\$ 1.500,00	40h	Planejar, dirigir, executar e coordenar atividades na área de saúde bucal do PSF do município; executar atividades correlatas; capacitar-se.
CARGOS PODER LEGISLATIVO							
COD	CARGO	VAGAS		Pré-Requisito	Salário Base	C.Horária	Atribuições do Cargo
		Não Def	Def				
202	Serviçal	01	-	Fundamental Incompleto (a partir da 4ª série)	R\$ 350,00	30h	Executar limpeza do prédio da Câmara; fazer e servir cafezinho aos funcionários e clientes; executar pequenos consertos e trocas de lâmpadas; zelar pelo patrimônio público da Câmara municipal; usar equipamentos de proteção individual e coletiva, quando solicitado e necessário; executar atividades correlatas; participar de treinamentos quando solicitado.
203	Vigia	02	-	Fundamental Incompleto (a partir da 4ª série)	R\$ 350,00	30h	Executar a vigilância, diurna e/ou noturna do Prédio da Câmara Municipal de Paripueira; manter a ordem no local principalmente quando de sessões; transmitir recados, prestar informações; atender telefonemas; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.
407	Redator de Atas	01	-	Nível Médio	R\$ 600,00	30h	Redigir atas de todos os acontecimentos durante as sessões parlamentares; executar outras atividades correlatas; participar de capacitação.



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
CÓD.	CARGO	NÍVEL	QUESTÕES			
			Raciocínio Lógico	Português	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
104	Aux. Vigilância Escolar	Elementar	30	-	-	-
105	Aux. Serv. Adm. Educacionais	Elementar	30	-	-	-
307	Auxiliar de Disciplina	Fundamental Completo	-	10	10	10
308	Motorista Escolar cat. "D"	Fundamental Completo	-	10	10	10
505	Nutricionista	Superior	-	10	20	-
506	Psicólogo Escolar	Superior	-	10	20	-
507	Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª série	Médio Superior	-	10	20	-
508	Professor Ensino Fundamental Educação Física	Superior	-	10	20	-
509	Professor Ensino Fundamental Português	Superior	-	10	20	-
510	Professor Ensino Fundamental Matemática	Superior	-	10	20	-
511	Professor Ensino Fundamental Ciências	Superior	-	10	20	-
512	Professor Ensino Fundamental Geografia	Superior	-	10	20	-
513	Professor Ensino Fundamental Artes	Superior	-	10	20	-
514	Coordenador Pedagógico	Superior	-	10	20	-
515	Coordenador Pedagógico	Superior c/Especialização em Inspeção Escolar	-	10	20	-



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE SAÚDE						
CÓD.	CARGO	NÍVEL	QUESTÕES			
			Raciocínio Lógico	Português	Conhecimentos Específicos	Conhec. Gerais
404	Digitador	Médio + Curso Windows, Word e Excel.	-	10	10	10
516	Farmacêutico	Superior c/Reg. CRF	-	10	20	-
517	Nutricionista	Superior c/Reg. CRN	-	10	20	-
CARGOS DO PSF						
CÓD.	CARGO	NÍVEL	QUESTÕES			
			Raciocínio Lógico	Português	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
309	Agente de Endemias	Fundamental Completo	-	10	10	10
310	Agente Comunitário de Saúde Área I	Fundamental Completo	-	10	10	10
311	Agente Comunitário de Saúde Área II	Fundamental Completo	-	10	10	10
312	Agente Comunitário de Saúde Área III	Fundamental Completo	-	10	10	10
405	Auxiliar de Enfermagem	Médio/Técnico	-	10	10	10
406	Auxiliar de Consultório Odontológico	Médio	-	10	10	10
518	Médico do PSF	Superior	-	10	20	-
519	Enfermeiro do PSF	Superior	-	10	20	-
520	Odontólogo do PSF	Superior	-	10	20	-
CARGOS DO PODER LEGISLATIVO						
CÓD.	CARGO	NÍVEL	QUESTÕES			
			Raciocínio Lógico	Português	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
202	Serviçal	Fundamental Incompleto	10	10	-	10
203	Vigia	Fundamental Incompleto	10	10	-	10
407	Redator de Atas	Médio	-	10	10	10



ESTADO DE ALAGOAS
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
- LOCALIDADES DAS USF -

ÁREAS DO PSF	LOCALIDADES
Área I	Alto
Área II	Central
Área III	Rural