



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001.2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos(as) para o provimento de cargos do Quadro Permanente desta prefeitura, para o **preenchimento dos cargos públicos atualmente vagos, dos que vierem a vagar e das novas vagas criadas dentro do prazo de validade do CONCURSO**, observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal, demais normas pertinentes à matéria e às seguintes condições:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso visa ao provimento de vagas no âmbito da Prefeitura Municipal de ITAÍBA - PE, quantificadas no subitem **1.3** por cargo, acrescidas daquelas que vierem a vagar ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.2 - O Concurso será assim constituído:

a) Para os Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Básica

- Prova escrita - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório;

- Prova de Títulos – de caráter unicamente classificatório valendo, no máximo, 10 pontos.

b) Para os Cargos de Nível Médio, Fundamental II e Fundamental I.

- Prova escrita - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

1.3 – O código do cargo, a escolaridade/requisito, o vencimento básico inicial, o número de vagas e a carga horária são os estabelecidos nos quadros seguintes:

1.3.1 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 01:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
01	NUS -1	Médico(a) Clínico Geral - Plantonista	Graduação em Medicina + registro do conselho	R\$ 1.500,00	02	Plantão de 24 horas
02	NUS-2	Médico(a) Pediatra	Graduação em Medicina + especialização em Pediatria e registro do conselho	R\$ 1.500,00	02	30 h semanais
03	NUS-2	Médico(a) Ginecologista	Graduação em Medicina + especialização em Ginecologia e registro do conselho	R\$ 1.500,00	02	30 h semanais
04	NUS-2	Médico(a) Obstetra	Graduação em Medicina + especialização em Obstetria e registro do conselho	R\$ 1.500,00	02	30 h semanais
05	NUS-2	Enfermeiro(a)	Graduação em Enfermagem + registro do conselho	R\$ 2.650,00	07	30 h semanais
06	NUS-2	Inspetor Sanitário	Graduação em Medicina Veterinária + registro no CRMV	R\$ 2.000,00	01	40 h semanais

1.3.2 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 02:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
07	II	Professor II (PORTUGUÊS)	Licenciatura Plena em letras	R\$ 9,66	09	150 h/aula mensais
08	II	Professor II (MATEMÁTICA)	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 9,66	09	150 h/aula mensais
09	II	Professor II	Licenciatura Plena em	R\$ 9,66	05	150 h/aula mensais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
 CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
		(HISTÓRIA)	História			mensais
10	II	Professor II (GEOGRAFIA)	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 9,66	06	150 h/aula mensais
11	II	Professor II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Licenciatura Plena em Educação Física + CREF	R\$ 9,66	05	150 h/aulas mensais
12	II	Professor II (MÚSICA)	Licenciatura Plena em Música	R\$ 9,66	04	150 h/aulas mensais
13	II	Professor II (CIÊNCIAS)	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 9,66	07	150 h/aulas mensais
14	II	Professor II (INGLÊS)	Licenciatura Plena em Inglês	R\$ 9,66	05	150 h/aulas mensais
15	II	Professor II (Informática)	Licenciatura Plena em Informática	R\$ 9,66	07	150 h/aulas mensais

1.3.3 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO 03:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
16	I	Professor I	Normal médio ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o magistério.	7,71 h/aula	135	135 h/aulas mensais

1.3.4 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO 04:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
17	NM - 2	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + registro no COREN	R\$ 750,00	25	40 h semanais
18	NM - 2	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00	30	40 h semanais
19	NM - 1	Controlador de Avaliação Hospitalar	Ensino Médio Completo	R\$ 1.600,00	01	40 h semanais
20	NM - 2	Recepcionista (área da saúde)	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00	04	40 h semanais

1.3.5 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II - GRUPO 05:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
21	NF - 1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	105	40 h semanais
22	NF - 1	Motorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação C	R\$ 622,00	10	40 h semanais
23	NF - 1	Vigia	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	10	40 h semanais
24	NF - 1	Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	05	40 h semanais
25	NF - 1	Auxiliar de Lavandaria Hospitalar	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	06	40 h semanais
26	NF - 1	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	02	40 h semanais
27	NF - 1	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	02	40 h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

1.3.6 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I GRUPO 06:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
28	NF - 1	Gari	Ensino Fundamental I (1ª à 4ª series)	R\$ 622,00	20	40 h semanais
29	NF - 1	Coveiro(a)	Ensino Fundamental I (1ª à 4ª series)	R\$ 622,00	04	40 h semanais
30	NF - 1	Jardineiro(a)	Ensino Fundamental I (1ª à 4ª series)	R\$ 622,00	04	40 h semanais

2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

2.0 As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas legais inerentes a sua condição, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo ou emprego público em provimento, conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3298/99 *com as alterações do Decreto Nº. 5.296/04.*

2.1 Das vagas estabelecidas para esse concurso serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência física um percentual de **3% (três por cento)**.

2.1.2. Quando houver 02 (duas) ou mais vagas disponíveis imediatamente, ou apenas 01 (uma) vaga disponível imediatamente, a 1ª nomeação será para candidato integrante da lista geral e a 2ª nomeação será para candidato integrante da lista para pessoas com deficiência, reservando-se para tais pessoas, daí em diante, a **34ª, 67ª, 100ª** vagas, e assim sucessivamente;

2.1.3 Não serão considerados, para efeito do estabelecido no **subitem 2.0**, os candidatos com deficiência que lograrem nomeação em razão exclusiva de sua classificação na lista geral de aprovados;

2.1.4 As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.

2.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador(a), apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência somente por ocasião da perícia médica oficial prevista no **item 2.5**, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID,.

2.4 O (a) candidato (a) portador(a) de deficiência que, no ato de inscrição não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá alegar tal situação posteriormente ao prazo das inscrições.

2.5 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, se classificado(a) no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas e que a deficiência física indicada não é impeditiva do exercício das funções/cargo a que o(a) candidato(a) pretende concorrer.

2.6 O (a) candidato (a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.

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

2.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.9 As vagas definidas no **subitem 2.1** que não forem providas por falta de candidatos(as) portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

3.0 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	Atribuições
01	Médico(a) Clínico Geral – Plantonista	Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde. Atuar como médico em ambulatório de especialidades, atendendo pacientes referenciados da rede básica. Examinar o paciente estabelecendo diagnóstico e o plano terapêutico, definido a necessidade de intervenção cirúrgica. Prescrever e orientar o tratamento clínico para promover ou recuperar a saúde. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na área de saúde básica, quando necessário. Assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
02	Médico(a) Pediatra	Atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública da criança, visando principalmente à educação e prevenção de doenças. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.
03	Médico(a) Ginecologista	Atender a pacientes que procuram a unidade de saúde, procedendo a exame geral e ginecológico, solicitar exames de laboratório e outros que o cargo requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante e encaminhá-la a maternidade de, preencher fichas médicas das clientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, dar orientações à nutrição e higiene da gestante, prestar devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado, participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas, solicitar o concurso de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência, executar outras tarefas semelhantes, que a legislação específica.
04	Médico(a) Obstetra	Atender a pacientes que procuram a unidade de saúde, procedendo a exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o cargo requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante e encaminhá-la a maternidade, preencher fichas médicas das clientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, atender ao parto e puerpério, dar orientações à nutrição e higiene da gestante, prestar devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado, participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas, solicitar o curso de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência, executar outras tarefas semelhantes, que a legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

05	Enfermeiro(a)	Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins
06	Inspetor(a) Sanitário(a)	Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação de todo o município. Realizar fiscalizações em estabelecimentos de interesse para a saúde e de saúde nas ações de Vigilância Sanitária de Baixa Complexibilidade. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação. Acompanhar os estabelecimentos de baixa complexidade bem como: áreas de água, área de comércio de alimentos, área de estabelecimentos de saúde, área de estabelecimento de interesse para a saúde e outras atividades relacionadas ao cargo.
07	Professor II (PORTUGUÊS)	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

08	Professor II (MATEMÁTICA)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
09	Professor II (HISTÓRIA)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

10	Professor II (GEOGRAFIA)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
11	Professor II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

12	Professor II (MÚSICA)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
13	Professor II (CIÊNCIAS)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

14	Professor II (INGLÊS)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
15	Professor II (Informática)	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

16	Professor I	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p> <p>Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
17	Técnico de Enfermagem	<p>Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
18	Agente Administrativo	<p>Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

19	Controlador de Avaliação Hospitalar	Exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis burocráticos e do Programa Nacional de Avaliação dos Serviços Hospitalares – PNASH; conferir as faturas dos hospitais e/ ou das clínicas; executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios; liberar procedimentos; ler contratos; verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida para os procedimentos médicos hospitalares; analisar o registro de operações e rotinas contábeis; realizar trabalhos técnicos e estatísticos na área hospitalar; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
20	Recepcionista (área da saúde)	Atender pacientes e ao público em geral; orientar sobre horários e atividades exercidas no hospital Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebe-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.
21	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestado informações. Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; Zelar pela segurança das pessoas, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter ordem e evitar acidentes; Zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio; Efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas de materiais diversos; Fazer varrição de prédios e espaço públicos, coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordos com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para preveni acidentes; Executa outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

22	Motorista	Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.
23	Vigia	Zelar pela guarda e vigilância dos bens da prefeitura, inclusive prédios e logradouros públicos, fazer a verificar portas, janelas, comunicar ocorrências, observar e cumprir as normas do órgão que estiver lotado, manter a ordem durante o seu horário de trabalhos e outras atividades.
24	Cozinheiro(a)	Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
25	Auxiliar de Lavandaria Hospitalar	Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do hospital; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; executar outras atividades afins.
26	Operador de Motoniveladora	Operar motoniveladores e demais equipamentos rodoviários; efetuar verificações de áreas sobre as condições e funcionamento do equipamento, comunicando qualquer defeito para manutenção corretiva ou reparo, providenciar o abastecimento do equipamento em condições adversas de operação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
27	Operador de Retroescavadeira	Operar retro-escavadeira, carregadeira frontal e demais equipamentos rodoviários; efetuar verificações de áreas sobre as condições e funcionamento do equipamento, comunicando qualquer defeito para manutenção corretiva ou reparo, providenciar o abastecimento do equipamento em condições adversas de operação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
28	Gari	Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial; Varrer as vias e logradouros públicos: executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério da chefe imediata, Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar lixo do cemitério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

29	Coveiro(a)	Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, pela limpeza do cemitério, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.
30	Jardineiro(a)	Executar a limpeza e tratos culturais das gramas e plantas de ornamentação de praças, avenidas e demais logradouro público. Executar diariamente a jardinagem de pátios e jardins e a conservação de plantas, bosques e viveiros públicos; praticar outras atividades afins.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 – O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 anos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;
- cumprir as exigências ou requisitos dos cargos indicadas no quadro constante do subitem 1.3.1
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.2 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na **letra “i”** impedirá a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **24 de setembro à 31 de outubro 2012**, mediante os procedimentos abaixo:

- recolhimento, através de depósito, da correspondente taxa de inscrição nos valores de:
R\$ 100,00 (cem reais) para o nível superior do Grupo 01;
R\$ 100,00 (cem reais) para o nível superior do Grupo 02;
R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o nível médio do Grupo 03;
R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o nível médio Grupo 04;
R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o nível fundamental II, Grupo 05;
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o Nível Fundamental I, grupo 06.

b) Proceder o preenchimento e entrega do Formulário de Pedido de Inscrição acompanhado do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição ao funcionário responsável pelo recebimento no prédio da Prefeitura de Itaíba, situada na Praça Cel. Francisco Martins, S/N. centro, nesta cidade.

5.3 O Formulário de Pedido de Inscrição, estará disponível no local de inscrições.

5.4 O(a) candidato(a) que não entregar o Formulário de Pedido de Inscrição nos locais e no prazo indicado nos subitens anteriores não será considerado inscrito, ainda que tenha recolhido devidamente a taxa de inscrição.

5.5 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a).

5.6- Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.7 – O(a) candidato(a) inscrito(a) por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.8 - Não serão acatados pedidos de inscrição por via postal, admitidas inscrições pela internet conforme prevista no **item 7**.

5.9 – O acatamento da inscrição fica condicionado à confirmação do recolhimento da taxa de inscrição pela instituição bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

5.10 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por motivo de cancelamento de inscrição por conveniência da administração e por motivo de desistência do candidato em razão de modificações posteriores das regras do concurso que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito.

5.11 - Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o(a) candidato(a) indicará, obrigatoriamente:

- a) o cargo, para a qual deseja concorrer, entre os indicados no subitem **1.3.1**.
- b) a data de nascimento;
- c) endereço para correspondência;
- d) número do documento de identidade.

5.12 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo o direito de excluir do concurso aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.13 - Em hipótese alguma o(a) candidato(a) poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO GRATUITA

6.1 O(a) candidato(a) desempregado(a) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, poderá solicitar por requerimento próprio, conforme modelo **anexo III**, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego, podendo a inexatidão de sua declaração, caracterizar crime de falsidade ideológica, nos termos da Lei.

6.2 A condição de desempregado(a) será comprovada mediante a apresentação das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em cópias devidamente autenticadas em cartório, a seguir relacionadas:

- a) A página que contenha a foto;
- b) A que corresponde a da qualificação civil;
- c) a que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída;
- d) A cópia da primeira página subsequente em branco.

e) **Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadUnico;**

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6.3 – O(a) candidato(a) que nunca possuiu vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho-CTPS, deverá apresentar cópia autenticada em Cartório, das seguintes páginas:

- a) a página que contenha foto;
- b) a que corresponde a da qualificação civil;
- c) a 1ª (primeira) página da CTPS, de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que o candidato anteriormente a essa solicitação, não teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- d) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadUnico;

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6.4 – O(a) candidato(a) que teve extinto vínculo estatutário com o poder público, por meio da apresentação de certidão expedida por Órgão ou Entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento devidamente autenticada em Cartório, ou cópia autenticada em Cartório da publicação no Órgão Oficial do respectivo ato de exoneração;

6.5 – O(a) candidato(a) que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, por meio de certidão original ou cópia autenticada, conferindo a baixa da atividade.

6.6 - O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser apresentado, no período de **24 de setembro a 12 de outubro de 2012**, diretamente, pelo candidato, no Protocolo Geral de Prefeitura, **no horário de 8:00 às 12:00 horas**.

6.7- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

6.8- O(a) candidato(a) poderá obter o resultado do deferimento ou indeferimento de seu pedido de isenção pela INTERNET, no sítio eletrônico www.concursopublicoitaiba2012.com.br bem como no quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores no dia **16 de outubro de 2012**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

6.9- O(a) candidato(a) que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição, **de 18 à 31 de outubro de 2012**, sem o pagamento da respectiva taxa no prédio da PREFEITURA situada na Praça Cel. Francisco Martins, S/N. centro, conforme as normas gerais para as inscrições constantes deste Edital,

6.10- O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no **item 5** do Edital 001/2012.

6.11 Do indeferimento do pedido de gratuidade de inscrição caberá recurso, **no prazo de três (03) dias úteis**, contados da publicação do resultado do indeferimento, dirigido a Comissão Geral do Concurso, no Protocolo Geral da Prefeitura, situado no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Praça Cel. Francisco Martins, S/N. centro,, no **horário 8:00 às 13:00 horas**.

Parágrafo Único- O resultado do julgamento do recurso de que trata o **subitem 6.11** será divulgado no dia **23 de outubro de 2012** no site: www.concursopublicoitaiba2012.com.br, bem como no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores.

7- DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

7.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

7.2 Acessar o site www.concursopublicoitaiba2012.com.br , auto explicativo, seguindo as rotinas solicitadas pelo sistema, durante o período de inscrições de **01 à 31 de outubro de 2012**.

7.3 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceitará, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, bem como nos posteriormente publicados, não podendo ao decorrer do processo alegar desconhecimento.

7.4 Após a inscrição o sistema emitirá, automaticamente, o boleto bancário devendo o (a) candidato (a) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária integrante do sistema de compensação, observado o valor descrito na letra “a” do item 5.2 deste edital de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

7.5 A partir das 23:59 h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horário de Brasília, do último dia de inscrição, **(31 de outubro de 2012)**, o “link” de inscrição será desativado de forma a não permitir inscrição extemporânea.

7.6 O pagamento da taxa de inscrição para os(as) candidatos(as) que se inscreverem via internet poderá ser feito impreterivelmente **até 07 de novembro de 2012**.

7.7 O cartão definitivo estará disponível a partir de **19 de novembro de 2012**, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) obtê-lo no site www.concursopublicoitaiba2012.com.br no qual já constará dia, hora e local da Prova escrita.

7.8 O(a) candidato(a) ou seu procurador(a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.9 O(a) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

7.10 Não poderá haver inscrição gratuita pela internet.

8 – ENTREGA DO CARTÃO DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

8.1. O cartão de confirmação de inscrição será entrega nos dias **21 de novembro de 2012** das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas no mesmo local das INSCRIÇÃO.

8.2 - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial é da inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso.

8.3. - A entrega do cartão de inscrição presencial será feita mediante a apresentação de um documento oficial com foto do(a) candidato(a) e do protocolo de inscrição.

8.4. - O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas.

8.5. - Em hipótese alguma, o cartão de inscrição poderá ser entregue ao procurador do(a) candidato(a), mesmo que este tenha assinado o formulário de inscrição, uma vez que este cartão é um documento de identificação para o concurso, devendo ser assinado pelo(a) candidato(a) na presença do entregador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

8.6. - Cada candidato(a) deverá conferir, imediatamente e com o máximo rigor, todos os dados do seu cartão de confirmação de inscrição. Se constatadas informações incorretas, o(a) candidato(a) deverá dirigir-se ao entregador, para que sejam tomadas as providências necessárias para a correção.

8.7. - Não reclamado o erro no Cartão de Inscrição e passado o período de entrega dos cartões, o(a) candidato(a) assumirá inteiramente o erro constante no cartão, podendo esse erro alterar suas preferências ou mesmo desclassificá-lo, conforme seja a natureza do equívoco.

9 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas serão aplicadas no dia **25 de novembro de 2012**, em locais e horários previamente divulgados no site www.concursopublicoitaiba2012.com.br no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores.

9.2 – O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário local da Telemar (Serviço 130), munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do Cartão de Confirmação de Inscrição.

9.3 - Não será permitido o ingresso de candidatos(as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

9.4 O(a) candidato(a) deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

9.5 - Após identificado e instalado em sala de provas, o(a) candidato(a) não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.6 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao Concurso, previstos neste edital.

9.7 - O horário de início das provas, será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração de **3 horas (180 minutos)**.

9.8 - Somente será admitido à sala de provas o(a) candidato(a) que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

9.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.11 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

9.12 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

9.13 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão desligados e sem baterias ficando retidos durante todo o período de permanência dos(as) candidatos(as) em sala, não se responsabilizando a empresa organizadora por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.14 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

9.15 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo(a) próprio(a) candidato(a), preferencialmente com caneta esferográfica tinta preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.16- Não haverá segunda chamada para as provas.

9.17 - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do(a) candidato(a) da sala de provas.

9.18 - Em hipótese alguma o(a) candidato(a) poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e dos locais predeterminados.

9.19 - Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, o seu **Cartão-Resposta podendo levar consigo o Caderno de Prova, para efeito de conferência de gabarito e recursos.**

Parágrafo Único – O(a) candidato(a), mesmo tendo terminado sua prova somente poderá sair da sala com o seu respectivo caderno de prova após decorridos 150 minutos (2:30 horas) do início da prova.

9.20 - Na correção do Cartão-Resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

9.21 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do(a) candidato(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

9.22 – Os(as) candidatos(as) somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida 40 (quarenta minutos)do início das mesmas, por motivo de segurança.

9.23 - Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

10 - DAS PROVAS ESCRITAS

10.1 - Será aplicada, para cada cargo, uma prova escrita compostas de três partes, com no mínimo dez (10) e no máximo 15 (quinze) questões em cada parte, relativa às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam do **Anexo II** deste Edital:

10.2 - GRUPO 01

Cód		Partes e disciplinas	peso	Pontuação Máxima na Prova Escrita
01	Médico(a) Clínico Geral – Plantonis - ta			
02	Médico(a) Pediatra	P1 – Língua Portuguesa	2	90,0
03	Médico(a) Ginecologista	P2 – Saúde Pública	3	
04	Médico(a) Obstetra	P3 - Conhecimentos Específicos	4	
05	Enfermeiro(a)			
06	Inspetor Sanitário			

10.3 GRUPO 02

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
07	Professor II – Português			90,0
08	Professor II – Matemática			
09	Professor II – História			
10	Professor II – Geografia	P1 – Conhecimentos Gerais	2	
11	Professor II – Educação Física	P2 – Conhecimentos Pedagógicos	3	
12	Professor II – Música	P3 - Conhecimentos Específicos	4	
13	Professor II – Ciências			
14	Professor II – Inglês			
15	Professor II – Informática			

10.4 GRUPO 03

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
16	Professor I	P1- Português	2	90,0
		P2 – Matemática	3	
		P3 - Conhecimentos Pedagógicos	4	

10.5 GRUPO 04

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
17	Técnico de Enfermagem	P1 – Português	2	100,0
18	Agente Administrativo	P2 – matemática	3	
19	Controlador de Avaliação Hospitalar	P3 Conhecimentos Específicos	4	
20	Recepcionista (Área da Saúde)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

10.6 GRUPO 05

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
21	Auxiliar de Serviços Administrativos	P1 – Português	2	100,0
22	Motorista	P2 – Matemática	3	
23	Vigia	P3 Conhecimentos gerais e	4	
24	Cozinheiro(a)	operacionais		
25	Auxiliar de Lavandaria Hospitalar			
26	Operador de Motoniveladora			
27	Operador de Retroescavadeira			

10.7 GRUPO 06

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
28	Gari	P1 – Português	2	100,0
29	Coveiro(a)	P2 – Matemática	3	
30	Jardineiro(a)	P3 Conhecimentos Gerais e operacionais	4	

10.10 - Do cálculo da Nota

- 1.1 A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Se houver anulação de questões, questão anulada será contada, como acerto, para todos os(as) candidatos(as) concorrentes ao mesmo cargo.
- 1.2 A nota final será dada pela média ponderada das partes da **prova escrita**, acrescida da nota da **prova de títulos**, quando houver, com base na formula abaixo:

$$NotaFinal = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT$$

A_1, A_2, \dots, A_n = Acertos na Parte da Prova;

NM = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo

TA_1, TA_2 Onde,

TA_n = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;

NT = Nota na Prova de Títulos

P_1, P_2, \dots, P_n = Peso de Cada Parte da Prova

10.11 - A prova escrita para os cargos dos GRUPOS **01, 02 e 03** valerem valerão no máximo 90,0 (noventa) pontos, acrescida de, no máximo, 10,0 (dez) pontos da prova de títulos, quando houver.

11 - DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. – Serão submetidos à prova de títulos apenas os candidatos aos cargos dos grupos **01, 02 e 03**.

11.2. – A prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos.

11.3. – A contagem da pontuação da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios e pontuações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

TABELA 01 - VALORES PONTUAIS DE TÍTULOS

PARA O NÍVEL SUPERIOR - GRUPOS 01 E 02, E NÍVEL MÉDIO – GRUPO 03

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01) Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	3,0	3,0
02) Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	6,0	6,0
03) Documento comprobatório, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	10,0	10,0

11.4 - A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

11.5 - Os documentos para a análise na prova de títulos deverão ser entregues pelo(a) candidato(a) à Comissão Geral do Concurso entre os dias **01 à 31 de outubro de 2012**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições presenciais, e também, poderão ser enviados através do email titulo@concursopublicoitaiba2012.com.br

11.6 – O(a) candidato(a) que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

11.7 - Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

11.8 - Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

11.9 - Cada título será considerado uma única vez.

11.10 - Os diplomas, declarações e/ou os certificados mencionados deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.

11.11- Serão considerados cursos da área, os cursos que guardem direta e irrestrita relação com as atividades e atribuições do cargo concorrido.

11.12 - Para a comprovação de títulos, o(a) candidato(a) deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios autenticados em envelope preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo e listagem dos documentos contidos e assinatura do(a) candidato(a).

11.13- Os documentos enviados pelo email titulo@concursopublicoitaiba2012.com.br deverão ser escaneados a partir de cópias autenticadas em Cartório.

11.14 - Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não deverão ser apresentados originais de documentos.

11.15- Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Quanto à prova escrita:

a) Os gabaritos das provas para fins de recursos estarão disponíveis no site www.concursopublicoitaiba2012.com.br a partir do terceiro dia útil após a aplicação das provas permanecendo disponíveis pelo período previsto para recurso;

b) O recurso visará, exclusivamente, impugnação de questões por má formulação ou impertinência.

c) Considera-se impertinência a não adequação do conteúdo da questão ao Conteúdo Programático.

d) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato(a), relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

e) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;

f) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

g) O recurso deverá ser apresentado:

I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;

II) um para cada questão recorrida;

III) sem formalização de processo;

IV) até **três (03) dias úteis**, no horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

12.2 – Quanto ao Resultado da Prova de Títulos:

- a) O candidato que discordar da avaliação dos títulos apresentados poderá pedir a reavaliação dos títulos.
- b) O recurso deverá ser apresentado:
 - I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;
 - II) juntamente com uma listagem dos títulos apresentados e com planilha dos cálculos da pontuação;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados;

12.3 – Quanto ao Resultado da Nota da Prova Escrita:

- a) O candidato que discordar da nota ponderada de sua prova escrita poderá interpor pedido de reavaliação.
- b) O recurso deverá ser apresentado:
 - I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;
 - II) explicando os motivos pelo qual considera incorreta a nota atribuída;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados;

12.4 – O recurso poderá ser entregue dentro do prazo estabelecido, no Protocolo da Prefeitura Municipal de ITAÍBA - PE, situada na Praça Cel. Francisco Martins, s/n, centro, nesta cidade, dirigido à Comissão Geral do Concurso Público.

12.5-Serão aceitos os recursos enviados pelo fax 87-3849114 e no link www.concursopublicoitaiba2012.com.br/recurso, obedecidos os mesmos prazos para os demais recursos.

12.6. – Recursos não fundamentados ou que descumprirem os termos aqui apresentados serão indeferidos.

13 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1 - Somente será considerado habilitado e classificado no concurso, o(a) candidato(a) que atender às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) do total de pontos ponderados da prova escrita;
- b) ter obtido nota diferente de zero em cada uma das partes da prova objetiva.

13.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, o maior número de pontos ponderados:

- a) Na Terceira Parte da prova escrita.
- b) Na Primeira Parte da prova escrita.
- c) Na Segunda Parte da prova escrita.
- d) Ter exercido a função de jurado nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, Lei Federal Nº 11.689/2008, devendo declarar tal condição por ocasião da inscrição.

13.3. Se o empate ocorrer entre candidatos com idade superior a sessenta (60) anos, o primeiro critério de desempate será o de maior idade (*parágrafo único, art. 27, Est. dos Idosos*).

13.4 Persistindo, ainda, o empate será promovido o sorteio pela Comissão Geral do Concurso, mediante a escolha de forma aleatória de uma bola numerada com um número atribuído a cada candidato(a) participante do sorteio girando livremente dentro um globo, cujo sorteio será fiscalizado por auditores independentes, requisitados pelo Executivo Municipal na forma da legislação pertinente.

13.4 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no Concurso.

13.5 – Os(as) candidatas(as) serão ordenados(as) dentro de cada cargo e opção, se existir, de acordo com a ordem decrescente de nota ponderada final.

14 - DA APROVAÇÃO

14.1 - Serão considerados aprovados(as) apenas os(as) candidatas(as) habilitados(as) e classificados(as) na forma do item 13.

14.2 Os(as) candidatas(as) aprovados(as) serão nomeados(as) em caráter efetivo submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, **os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.**

15. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O resultado provisório da prova escrita será divulgado no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Itaíba, no dia **14 de dezembro de 2012.**

15.2 - Não sendo julgado procedente nenhum recurso, considerar-se-á definitivo o último resultado provisório divulgado para fins de homologação.

15.3 - Havendo recurso procedente será publicado novo resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

15.4 - O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site www.concursospublicoitaiba2012.com.br nos quadros de avisos dos prédios da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.

15.5 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os(as) candidatos(as) aprovados(as) concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

16 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

16.1 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão nomeados(as) de acordo com a necessidade e a conveniência administrativas e poderão ser lotados para a Sede ou o interior do município.

16.2 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) somente poderão ser nomeados(as) uma única vez para cada cargo, levando-se em consideração a classificação de cada um, a existência de vaga e o interesse da administração.

16.3. O(a) candidato(a) nomeado(a) apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – As notas com dízimas superiores a três dígitos terão suas notas arredondadas para cima se o quarto dígito decimal for igual ou superior a cinco, caso contrário será truncada.

17.2 - A aprovação no concurso assegurará ao(a) candidato(a), aprovado(a) e classificado(a) dentro das vagas oferecidas neste Edital, o direito subjetivo à nomeação e posse dentro do período de validade do certame, obedecida a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

17.3 - O prazo de validade do concurso será de dois anos, contado a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da administração.

17.4 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

17.5 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios não permitidos neste edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Comissão Geral do Concurso.

17.6 - Após a homologação do resultado final do concurso, o(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Itaíba, sob pena de quando nomeado(a), perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

17.7 *As fichas de inscrições, as folhas de respostas, os comprovantes dos critérios de desempates, os comprovantes de títulos e o relatório da Comissão Geral do Concurso ficarão arquivados na Prefeitura de Itaíba, em envelopes lacrados, pelo período de cinco (05) anos.*

17.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.

ITAÍBA - PE. 19 de setembro de 2012.

Marivaldo Bispo da Silva
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIBA

Praça Francisco Martins, s/n - Centro - Itaíba - PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

ANEXO I - MODELOS DE RECURSOS

(...) Modelo (...)

À Comissão Geral do Concurso.

RECURSO

1. Identificação do candidato

Nome do Candidato:

Documento de Identidade:

Número de Inscrição:

Cód.:

Cargo:

2. Solicitação

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/> Prova Objetiva	Gabarito Publicado:	Gabarito do Candidato:
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos	Nota Divulgada:	Nota Pleiteada
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Objetiva	Nota Divulgada:	Nota Pleiteada

Fundamentação do Recurso:

Fontes que embasam a argumentação do candidato:

Data:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 01:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 5.0 Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 7.0 Divisão silábica 8.0. Emprego do hífen 9. Substantivos, adjetivos. 10. Flexão 10.1 flexão nominal 10.2 flexão verbal 10.3 termos da oração 10.4 verbo transitivo direto e indireto 10.5 sujeito, predicado 11. Orações absoluta 12 coordenada, subordinada sindética e assindética. 13. Concordância verbal (regra geral) 14. Concordância nominal (regra geral) 15. Regência Verbal 16. Regência Nominal 17. Crase 18. Semântica 19. Colocação Pronominal 20. Pontuação 21. Estrutura das palavras 22. Formação das palavras Emprego do infinitivo 23.. Teoria da comunicação 24. Funções da linguagem 25. Figuras de linguagem 26. Versificação 27. Classes e funções da palavra: SE, COMO, QUANTO, QUE. 28. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes.

SAÚDE PÚBLICA: 1. Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos, segundo a Constituição Federal de 1988. 2. A vigilância sanitária e epidemiológica como instrumento de saúde pública 3. Situação sanitária, organizacional e gerencial da saúde: organização social da saúde, sistema de saúde municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária. 4. Programas especiais de saúde: PACS/PSGF 5. Sistemas de financiamento dos serviços de saúde. 6. A saúde e a comunidade. 7. Procedimentos familiares na saúde preventiva. 8. Princípios administrativos: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de saúde básica. 9. Padrões referenciais em saúde pública no Brasil. 10. A Vigilância em Saúde do Trabalhador; 11 Política Nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento de DST/AIDS. 12. Lei Federal 8080/90. 12. O Pacto pela vida. 13. Medicina da Família e Comunitária; 14. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; 15. Norma Operacional da Assistência à Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL - PLANTONISTA

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: 2.1 hipertensão arterial, 2.2 cardiopatia 2.3 isquemia, 2.4 insuficiência cardíaca, 2.5 mio cardiopatias e valvulopatias, 2.6 arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: 3.1 asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; 3.2 embolia pulmonar; 3.3 pneumonias e abscessos pulmonares; 3.4 doença pulmonar intersticial; 3.5 hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: 4.1 úlcera péptica, 5. Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, 5.1 diarreia, 5.2 coledocite, e colecistite, 5.3 pancreatite, 5.4 hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, 6. insuficiência hepática crônica, 6.1 cirrose hepática, 7. Doenças renais: 7.1 insuficiência renal aguda, e crônica, 8. Glomerulonefrites, 9. Síndrome nefrótica, litíase renal, 10. Doenças endócrinas: 10.1 diabetes mellitus, 11. Hipotireoidismo e hipertireoidismo, 11.1 Tireoidite e nódulos tireoidianos, 11.2 distúrbios das glândulas supra-renais, 11.3 distúrbios das glândulas paratireóides. 12. Doenças reumáticas: 12.1 Artrite reumatóide, 12.2 espondiloartropatias, 12.3 colagenoses, gota. 13. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: 13.1 abordagem do paciente febril, 14. Malária, 15. estreptococcias, 16. endocardite infecciosa, estafilococcia, 17. Meningites, 18. tétano, 19. Febre tifóide, 20. Tuberculose, 21. DST, 22. leptospirose, 23. resfriado comum, 24. influenza, 25. malária, 26. micoses sistêmicas, 27. herpes simples e varicela-zoster, 28. doença de Chagas, 29. leishmanioses, 30. sífilis e principais infecções oportunista. 31. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 32. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 33. Emergências clínicas. 34. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, 35. próstata, cólon e pulmão. 36. Relação médico-paciente. 37. Pré e pós-operatório: 37.1 avaliação pré-operatória, 38. critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, 39. profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 40. Pré natal de baixo risco. 41. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO(A) PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarreia aguda, diarreia crônica. Vermínoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes mellitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hídrico - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO(A) GINECOLOGISTA

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra -som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO(A) OBSTETRA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Cito genética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovarular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatisms maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO (A)

1.Administração de medicamentos. 2.Tratamento de feridas. 3.Assistência de enfermagem à pacientes graves. 4.Insulinoterapia. 5.Assistência de enfermagem nas situações de emergência: 5.1choque, 5.2 edema aguda de pulmão. 5.3Insuficiência aguda e parada cardíaca. .6. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. 7.Epidemiologia. 8.Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patologia. 9.Assistência de enfermagem à criança normal e patológica 10.Assistência de enfermagem ao recém-nascido.10.1 Assistência de enfermagem ao idoso11.Saúde Pública Preventiva. Princípios administrativos: 11.1planejamento, 11.2organização, 11.3coordenação, 11.4execução e avaliação dos serviços de enfermagem. 12.Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos. 13. Situação sanitária, organizacional e gerencial da saúde sob a visão da enfermagem. 14. Organização social da saúde, 15.Sistema de Saúde Municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária;16. Capacitação e Formação do Pessoal da Saúde da Família; 17.. Vacinação: conceitos, teorias e prática. 18. Planejamento e ações de combate a verminose. 19. Hipertensão arterial e o Diabetes Mellitus como fatores de risco. 20. Princípios administrativos: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem. 21. Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos. 22. Ética Profissional do Enfermeiro. 23. A saúde e a comunidade. 24. Procedimentos familiares na saúde preventiva. 25. Regulamentos do exercício da profissão: Lei 5.905 de 12.07.1973, Lei 7.498 de 25.07.1986 e Decreto 94.406 de 08.06.1986.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSPETOR (A) SANITÁRIO(A)

Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Gripe Aviária; Gripe Suína; Legislação da Vacinação contra Febre Aftosa; Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR GRUPO 02 - PROFESSOR II

CONHECIMENTOS GERAIS – 1. Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. 2. Cenário Nacional: Política, Economia, Esportes e Cultura. 3. História Geral e do Brasil. 4. Aspectos históricos e culturais de Itaíba: seu povo, sua história. 5. Geografia Geral e do Brasil. 6. Questões sobre Ecologia e Meio-Ambiente. 7. Acontecimentos da Atualidade de Pernambuco, do Brasil e do Mundo. 8. Ética Profissional. 9. Direitos e deveres dos servidores públicos. 10. Organização do Estado Brasileiro pós-Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS. Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – PORTUGUÊS

– 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 5. Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 6.2 Divisão silábica 7. Emprego do hífen 8. Substantivos, adjetivos. 9. Flexão 9.1 flexão nominal 9.2 flexão verbal 9.3 termos da oração 9.4 verbo transitivo direto e indireto 9.5 sujeito e predicado 9.6. Orações 9.7 absoluta 10. coordenada, subordinada sindética e assindética. 11. Concordância verbal (regra geral) 12. Concordância nominal (regra geral) 13. Regência Verbal 13.1. Regência Nominal 14. Crase 15. Semântica 16. Colocação Pronominal 17. Pontuação 18. Estrutura das palavras 19. Formação das palavras 19.1 Emprego do infinitivo 20. Funções da linguagem 20.1. Figuras de linguagem 2. Versificação 22. Classes e funções da palavra: **SE, COMO, QUANTO, QUE**. 23. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – MATEMÁTICA

1.0 Número 1.2 Sistema de Numeração 1.3 Números Inteiros 1.3.1 Números fracionários 1.3.2 Números Relativos 1.3.3 Números Decimais 1.3.4 Números Complexos 1.4 Equação 1.4.1 Equação do 1º grau 1.4.2 Sistema de Equação do 1º grau 1.5 Inequação do 1º grau 1.5.1 Sistema de Inequação do 1º grau 2.0 Equação do 2º grau 2.1 Sistema de Equação do 2º grau 3.0 Potenciação 4.0 Radiação 5.0 Regra de três 6.0 Razão 7.0 Proporção 8.0 Divisão proporcional 8.1 média 8.2 Números proporcionais 9.0 Porcentagem 9.1 Juros simples 9.2 Sistema métrico decimal 10.0 Escala 10.1 Função do 1º grau 10.2 Função quadrática 10.2 divisibilidade 11.0 Números primos, múltiplos e divisores 12.0 Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum 13.0 Problemas do 2º grau. 14.0 Conjuntos 14.1 Teoria dos conjuntos métricos 15.0 Conjuntos Numéricos Funções 15.1 funções do 1º grau 15.2 Funções do 2º grau 15.3 função composta 15.4 Função modular 15.5 funções e Equações Logarítmicas 16.0 Progressões Aritméticas 17.0 Progreção Geométricas 18.0 Equações Lineares 19.0 Polinômios 19.1 Equações polinomiais 19.2 Limites 19.2 Juros simples e complexos 20.0 Matemática Financeira 20.1 Capitalização simples e composta 20.2 Trigonometria 20.3 Funções Circulares 20.4 Razão 20.5 Proporção e 20.6 Fração.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – HISTÓRIA

- Capitalismo, imperialismo e liberalismo: o imperialismo e neocolonialismo; a formação territorial; a consolidação do capitalismo norte americano; a América Latina sob a hegemonia do capital; Revolução Russa; configuração do mundo contemporâneo: perda da hegemonia européia e a constituição de uma nova ordem internacional; relações internacionais e dinâmica interna da América Latina, ciência, tecnologia e sociedade contemporânea: a ordem republicana no Brasil. O capitalismo brasileiro e suas contradições: a questão fundiária; a sociedade brasileira contemporânea; atuais relações internacionais. 1ª guerra Mundial, 2ª guerra mundial. O fato e o processo histórico. As comunidades antigas: incas, egípcios, gregos e romanos. Formação do mundo moderno; construção de uma nova ordem na Europa Ocidental; transição de feudalismo para o capitalismo; a montagem do sistema colonizador nas Américas e na Ásia; colonização das Américas; o sistema colonial brasileiro. Afirmação do capitalismo e do liberalismo; hegemonia do capital inglês; ciências e iluminismo; a economia política e seus fundamentos; a Revolução Francesa, a Revolução Americana e as independências na América Latina. A recente História do Brasil. Ditadura Militar. Planos econômicos de combate a inflação. Redemocratização. Eleições pós –ditadura. Governo Sarney. Governo Collor. De Fernando Henrique a Lula. Primeira mulher presidente. A atual crise econômica na Europa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – GEOGRAFIA

Espaço geográfico Localização Regionalização. Geografia física O Universo e o Espaço Terrestre A Terra: características e movimentos Evolução e estrutura interna A deriva continental e a tectônica das placas Minerais e Rochas da crosta terrestre Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) Gravidade e isostasia Tipos e composição das rochas minerais; Dinâmica Climática A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima Composição das camadas da atmosfera Elementos e fatores do clima A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. Classificações climáticas. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil - A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza A água subterrânea Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes Os lagos Os rios A Hidrologia Marinha Distribuição geográfica de oceanos e mares Relevo submarino Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimentos das águas marinhas Fertilidade dos oceanos O Impacto do Homem sobre os Oceanos e Mares Regiões polares Regiões temperadas Regiões tropicais/equatoriais Regiões desérticas Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas A Fauna e a Flora terrestre VII - Geologia e relevo Posição do Brasil no quadro Unidades Geológicas: áreas pré-cambrianas e sedimentares Evolução geotectônica Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas Clima Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas Circulação Geral e Secundária da Atmosfera Vegetação Formações florestais Formações campestres Formações litorâneas Hidrografia As bacias hidrográficas e os divisores d'água Capitalismo e Espaço Geográfico A Revolução Industrial Socialismo - transformações históricas e espaciais A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial A Geopolítica – O continente Americano, Asiático, europeu, Africano, A aceania. Os oceanos e mares. Mundo Bipolar e a Guerra Fria O Colapso do socialismo Novas Tendências Mundiais As novas potências Globalização e Regionalização Crescimento da população mundial A implosão demográfica Crescimento populacional e recursos naturais Estrutura da população. Movimentos migratórios População e desenvolvimento econômico A Indústria Revolução técnico-científica Multinacionais, internacionalização e localização industrial Países mais industrializados Fontes de Energia Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. Distribuição geográfica de matérias-primas Estrutura e organização da produção industrial A divisão do trabalho Conceito e Método em Geografia Agrária O espaço agrário como objeto de estudo em Geografia A paisagem rural e os elementos dessa paisagem Elementos da Organização do Espaço Agrário Meio físico, estrutura fundiária, as relações de produção, padrões técnicos, uso do solo, mercado, etc. Evolução da organização do espaço agrário Produção e gestão do espaço agrário Papel do Estado e as políticas agrárias Êxodo rural - Reforma Agrária O Processo de Urbanização Conceitos básicos de Geografia Urbana Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos A Cidade no Espaço Geográfico Funções regionais das cidades Posição geográfica das cidades Redes urbanas Organização Interna da Cidade O sítio e a morfologia da cidade. Estrutura funcional O uso do solo urbano As populações e o espaço social urbano. O Comércio Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional Principais organismos internacionais Comércio internacional Transportes Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos). 4. A cultura popular e corporal da Educação Física. 5. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. 6. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 7. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 8. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. 9. A Educação Física para os portadores de deficiência física e de curso noturno. 10. Metodologia do Exercício físico. 11. Emergências, acidentes e lesões dos exercícios físicos. 12. Doenças e desgaste do corpo pela má execução de exercícios físicos e má alimentação. 13. Nutrição de esportista x nutrição de atletas x nutrição de sedentários. 14. Nutrição em Educação Física. 15. Fundamentos e bases dos principais esportes praticados no país: Futebol, futsal, voleibol, basquetebol, natação e atletismo. 16. A ginástica, a academia – vantagens e prejuízos. 17. Legislação no exercício da Educação física. 18. Crescimento, desenvolvimento e aprendizagem motora - a educação física.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II - MUSICAS

1. História da Música (período medieval ao séc. XX): principais gêneros, estilos e compositores. 2. História da Música Brasileira. 3. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. 4. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. 5. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. 6. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. 7. Funções Tonais. 8. Tons vizinhos. 9. Síncope e Contratempo. 10. Quálteras. 11. Formas: binária e ternária; forma sonata. 12. Análise Harmônica e Morfológica.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II - CIÊNCIAS

Aspectos metodológicos do Ensino das Ciências Biológicas. Os Seres vivos: origem e evolução biológica dos seres vivos, contribuição do organismo: teoria e evolução celular, funcionamento da célula, a organização celular, aspectos físicos químicos e estruturais. Reprodução celular. Classificação e características gerais dos seres vivos. Características anatômicas e filosóficas do ser humano: aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos digestivos, circulatórios, respiratórios, excretor, venoso, endócrino, reprodutor e locomotor. A transmissão da vida - herança biológica, a hereditariedade e o meio ambiente. Ecologia: ecossistema, relações tróficas e biomas. O homem e a biosfera: poluição e degradação ambiental. Princípios metodológicos do Ensino de Física. Grandezas físicas. Dinâmicas do corpo material. Conceito de trabalho e energia. Conceito de movimento linear. Estática dos corpos rígidos. Movimento oscilatório e ondulador - ondas mecânicas e ondas sonoras. Mecânica dos fluidos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termodinâmica. Teoria cinética dos gases. Eletricidade/Eletrostática. Magnetismo. Oscilações eletromagnéticas. Ótica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II – INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives;

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II - INFORMÁTICA

- Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional.
- Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Princípios de Sistemas Operacionais: Ambientes Windows (2000 e XP), Linux e UNIX, Características e Organização Física de Sistemas de Arquivos (NTFS, FAT32, EXT2, EXT3), diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade.
- Princípios de Redes de Comunicação: Meios de transmissão, Topologias de redes de computadores, Arquitetura e protocolos de redes de comunicação, Modelo de referência OSI, Arquitetura cliente-servidor, Equipamentos de Interconexão, Protocolo TCP/IP; Desenvolvimento de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Análise e projeto estruturado. Modelagem funcional e de dados. Análise essencial. Análise e projetos orientados a objeto.
- Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos: Conceito de abstração, encapsulamento, herança, polimorfismo, classes, objetos e interfaces. Noções de UML (Linguagem Unificada de Modelagem). Programação para ambiente web. Conceitos de programação para ambiente web.
- Configuração de servidores web. Banco de dados. Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implantação, administração e otimização de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta a banco de dados relacionais (query language). Interação do Banco de Dados com as principais linguagens de programação orientadas a objetos. Gerenciamento de Banco de Dados em ambiente WEB; 3.6 MySQL, SQL Server.
- Linguagens de programação. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das principais linguagens de programação estruturada (C e Pascal). Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, Kylix, Java, Builder C/C++ e Visual Basic). Linguagem de programação Delphi, PHP e Java.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO GRUPO 03 - PROFESSOR I

LÍNGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto.

MATEMÁTICA

1. ARITMÉTICA 1.1 Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias. 1.2. Medidas de áreas, volumes, massa, tempo. 1.3. Sistema Métrico Decimal e outras medidas não decimais 1.4. Sistema Monetário Brasileiro 2. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação 2.1. Teoria dos Conjuntos. 2.2. Funções 2.3. Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus. 2.4 Equações redutíveis aos 1º e 2º Graus. 2.5. Funções Lineares Quadráticas e Valor Absoluto. 2.6. Progressões Aritméticas e Geométricas. 2.7. Conhecimentos básicos sobre Análise Combinatória. 3. GEOMETRIA 3.1. Ângulos, Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. 3.2. Área das Superfícies Planas e Áreas e Volumes dos Sólidos Usuais. 3.3. Localização Espacial 3.4. Poliedros. 4. TRIGONOMETRIA 4.1 Resolução de Triângulos. 5. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR I - Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba – PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO GRUPO 04

LÍNGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto.

MATEMÁTICA 1. ARITMÉTICA 1.1 Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias. 1.2. Medidas de áreas, volumes, massa, tempo. 1.3. Sistema Métrico Decimal e outras medidas não decimais 1.4. Sistema Monetário Brasileiro 2. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação 2.1. Teoria dos Conjuntos. 2.2. Funções 2.3. Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus. 2.4 Equações redutíveis aos 1º e 2º Graus. 2.5. Funções Lineares Quadráticas e Valor Absoluto. 2.6. Progressões Aritméticas e Geométricas. 2.7. Conhecimentos básicos sobre Análise Combinatória. 3. GEOMETRIA 3.1. Ângulos, Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. 3.2. Área das Superfícies Planas e Áreas e Volumes dos Sólidos Usuais. 3.3. Localização Espacial 3.4. Poliedros. 4. TRIGONOMETRIA 4.1 Resolução de Triângulos. 5. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Curativo – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Cordialidade e etiqueta no serviço público. 2. Administração como exercício de cidadania. 3. Catalogação e organização de documentos. 4. Conceitos de trabalho em grupo. 5. Protocolação de documentos. 6. Recebimento, envio e controle de correspondências. 7. Conhecimentos sobre documentos públicos – possibilidades: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho, parecer, etc. 8. Funcionalismo Público – Direitos e deveres. 9. Administração do tempo. 10. Técnicas de redação oficial: cartas, memorandos, circulares, ofícios, resoluções, avisos, alvarás, pareceres, despachos, etc. 12. Utilização de equipamentos de escritório como: copiadora, fax, sistemas telefônicos PABX, fragmentadoras de papel, etc. 13. Princípios éticos: autonomia, responsabilidade, solidariedade e respeito ao bem comum. 14. Do ingresso no serviços público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR DE AVALIAÇÃO HOSPITALAR

Conteúdo Programático: Administração geral: Princípios fundamentais e funções do controlador avaliador hospitalar. Processo administrativo. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos de auditoria. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Interação entre pessoas e organizações. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais.. O administrador da organização burocrática. As disfunções da burocracia. Programa Nacional de Avaliação dos Serviços Hospitalares. Estatística hospitalar. Gestão compartilhada. Sistema de referência e contra referência Sistema de Informação em Saúde - SIS, Componentes e informações, Principais sistemas de Informação de interesse na gestão hospitalar. Operacionalização e utilização dos sistemas de informação. Organização e métodos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA (Area da Saúde)

1. Cordialidade e etiqueta de negócios. 2. Administração para equipes. 3. Catalogação e organização de documentos. 3.1. Conceitos de grupo. 4. Conhecimentos sobre elaboração de cartas, memorandos, fax, circulares e outros documentos oficiais. 5. Protocolação de documentos. 6. Comunicação e expressão vocal. 7. Fonética Avançada e Pronúncia. 8. Recebimento, envio e controle de correspondências. 9. Utilização de equipamentos de escritório. 10. Conhecimentos sobre o serviço público 11.1 Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. 12. Conhecimentos sobre os servidores públicos. 12.1. Regime Jurídico 12.2. Estabilidade 12.3. Reintegração 12.4. Disponibilidade 12.5. Aposentadoria, pensão e proventos. 12.6. Ingresso no serviço público. 13. Administração do tempo. 14. Organização de arquivos, reuniões e agendas. 15. Ética profissional. 16. Qualidade Total aplicada. 17. Telefone 18. Fax 19. PABX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DO GRUPO 05 NÍVEL FUNDAMENTAL II

PORTUGUÊS. 1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto.

MATEMÁTICA 1. ARITMÉTICA 1.1 Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias. 1.2. Medidas de áreas, volumes, massa, tempo. 1.3. Sistema Métrico Decimal e outras medidas não decimais 1.4. Sistema Monetário Brasileiro 2. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação 2.1. Teoria dos Conjuntos. 2.2. Funções 2.3. Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus. 2.4 Equações redutíveis aos 1º e 2º Graus. 2.5. Funções Lineares Quadráticas e Valor Absoluto. 2.6. Progressões Aritméticas e Geométricas. 2.7. Conhecimentos básicos sobre Análise Combinatória. 3. GEOMETRIA 3.1. Ângulos, Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. 3.2. Área das Superfícies Planas e Áreas e Volumes dos Sólidos Usuais. 3.3. Localização Espacial 3.4. Poliedros. 4. TRIGONOMETRIA 4.1 Resolução de Triângulos. 5. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

CONHECIMENTOS GERAIS E OPERACIONAIS.

1. - questões sobre a prática diária do exercício da profissão.
2. - utilização e conhecimentos básicos de equipamentos de segurança e prevenção de acidentes;
3. - primeiros socorros;
4. - noções de hierarquia e postura do servidor público;
5. - sociedade e o meio ambiente;
6. - atualidades e problemas brasileiros, esportes, política, economia;
7. - deveres e direitos do funcionário público;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRUPO 06, NÍVEL FUNDAMENTAL I

1. PORTUGUÊS. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia. 2. Acentuação gráfica. 3. Verbo 4. Adjetivo 5. Numero e Numeral. 6. Pronome. 7. Substantivo. 8. Artigo. 9. Advérbio. 10. Adjunto adnominal. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Interpretação de textos. 14. Divisão de sílabas 15. Uso da Crase 16. Uso do J e G, S e Z, X e CH. 17. Significação das palavras. 18. Estrutura e formação das palavras, Prefixos e sufixos 19. Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais 20. Emprego das palavras. 21. Regras de acentuação 22. Interpretação de textos.

MATEMÁTICA 1. Operações fundamentais. 2. Frações, razões e proporções. 3. Sistema métrico decimal. 4. Regra de três simples e compostas. 5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 6. Porcentagem 7. Raciocínio Lógico 8. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 9. Sistema monetário brasileiro: Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas 10. Medidas não decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e equipamentos em geral. 2. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 3. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 4. Noções de como operar máquinas e equipamentos simples. 5. Simbologia de produtos químicos e de perigo. 6. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 7. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 8. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA

Praça Francisco Martins, s/n – Centro – Itaíba –PE
CNPJ.: 11.286.382/0001-88 - Fone (87) 3849 -1145 /3849 -1144

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilmo(a) Senhor (a) Presidente da Comissão Geral do Concurso Público da Prefeitura Municipal de ITAÍBA– Estado de Pernambuco.

_____, CPF nº _____, residente e domiciliado (a) no(a) _____
_____, requer isenção do pagamento da
taxa de inscrição do Concurso Público para provimento do Cargo de _____

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no Edital nº 001/2012

Pede deferimento.

ITAÍBA, _____, de _____ de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO