



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL Nº 001.2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGELIM-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 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 ANGELIM - 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 I e Fundamental II.**

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

**1.3** – O código do cargo, o cargo, a escolaridade/requisito, o vencimento básico inicial e 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	QPNS 02	Médico (a) Ambulatorista	Curso superior completo em Medicina + Registro no Conselho da Categoria- CRM	R\$ 2.000,00	06	-----
02	QPNS 02	Odontólogo (a)	Curso Superior Completo + Registro Órgão competente - CRO	R\$ 1.000,00	04	40 h semanais
03	QPNS 01	Biomédico (a)	Curso Superior em Biomedicina + Registro no Conselho da Categoria - CRBM	R\$ 1.000,00	01	40 h semanais
04	QPNS 01	Fisioterapeuta	- Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.000,00	01	30 h semanais ***
05	QPNS 01	Farmacêutico (a)	- Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.000,00	01	40 h semanais
06	QPNS 01	Enfermeiro (a)	- Curso de Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Categoria (COREN)	R\$ 1.000,00	02	40 h semanais
07	QPNM 01	Assistente Social	- Curso Superior em Assistência Social + Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.000,00	02	40 h semanais
08	QPNM 01	Psicólogo (a)	- Curso Superior em Psicologia + registro no Conselho.	R\$ 1.000,00	02	40 h semanais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
09	A 2	Professor do Ensino Fundamental II (PORTUGUÊS)	Licenciatura Plena em letras	R\$ 1.762,55	02	200 h mensais
10	A 2	Professor do Ensino Fundamental II (MATEMÁTICA)	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.762,55	01	200 h mensais
11	A 2	Professor do Ensino Fundamental II (HISTÓRIA)	Licenciatura Plena em História	R\$ 1.762,55	02	200 h mensais
12	A 2	Professor do Ensino Fundamental II (GEOGRAFIA)	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.762,55	02	200 h mensais
13	A 2	Professor do Ensino Fundamental II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria Profissional - CREF	R\$ 1.762,55	02	200 h 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
14	A1	Professor I	Nível Médio na modalidade normal médio ou Graduação em Licenciatura Plena com habilitação para o magistério.	R\$ 1.203,86	25	150 h 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
15	QPNM 01	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + registro no COREN	R\$ 660,00	10	40 h semanais

### 1.3.5 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I - GRUPO 05:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
16	QPNM 01	Auxiliar de Serviços Administrativos	Ensino Fundamental Completo	R\$ 660,00	15	40 h semanais
17	QPNB 02	Motorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação C	R\$ 650,00	12	40 h semanais

### 1.3.6 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II GRUPO 06:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
18	QPNB 01	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	R\$ 622,00	35	40 h semanais

**Legenda:** \*\*\* = Lei Federal Nº. 8.856, de 1º de Março de 1994.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

### **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 22ª, 42ª, 62ª 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** Quando do cálculo das vagas para deficientes, no percentual estabelecido no Decreto Nº 3.298/99 resultar número fracionado o mesmo será elevado (arredondado) até o primeiro número inteiro subsequente;

**2.1.5** 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 de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID, e que a deficiência física indicada não é impeditiva do exercício das funções/cargo a que o candidato pretende concorrer. Este Laudo será retido e ficara anexado ao Formulário de Inscrição.

**2.3** Caso o candidato (a) não anexe o Laudo Médico conforme previsto no subitem anterior, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

**2.4** O (a) candidato (a) portador 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 de deficiência, se classificado 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.

**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 1.3** que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

### **3.0 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>01</b>	Médico (a) Ambulatorista	Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

02	Odontólogo (a)	<p>Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
03	Biomédico (a)	<p>Proceder e/ou orientar a coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré transfusionais; realizar análises físico-químicas e microbiológicas; citologia oncótica; análises bromatológicas; realizar análises clínicas, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos técnicos; atuar na área de Raio X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear (excluída a interpretação de laudos). Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função de Biomedicina, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública;</p> <p>Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.</p>
04	Fisioterapeuta	<p>Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde. Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função de Fisioterapia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

05	Farmacêutico (a)	<p>Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de Assistência Farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativo no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins</p>
06	Enfermeiro (a)	<p>Cuidar dos pacientes em estado grave, inconscientes, anestesiados, hibernados em coma, em choque, em aparelhos de respiração artificial e daqueles, cujas condições de saúde, exijam cuidados específicos; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; providenciar e fiscalizar o cumprimento das determinações e prescrições médicas; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; dirigir e controlar o funcionamento das salas de operações, de parto e de material esterilizado; orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado ao centro cirúrgico e obstétrico, de material esterilizado e às diversas unidades do hospital; executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica; prestar assistência à parturiente e à puérpera atendendo às suas necessidades; prestar assistência imediata ao paciente em estado grave; priorizar o atendimento aos pacientes críticos, atendidos em primeiro lugar; manter uma equipe de auxiliares de enfermagem qualificada para o rápido e adequado atendimento; assegurar aos recursos humanos e materiais para o atendimento rápido e seguro ao paciente grave; manter em observação o paciente por um período, conforme as normas regulamentares, realizar cuidados diretos de enfermagem na urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idosos; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na mesma Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS/2001; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; assessorar o secretário de saúde, executar outras atividades afins, cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

<b>07</b>	Assistente Social	promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e vigilância em saúde. Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas, que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados a saúde. Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; executar, planejar diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de sociabilização e de melhorias de qualidade de vida, bem como, buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais e econômicos.
<b>08</b>	Psicólogo (a)	Atuar na importância da pesquisa, experimentação e observação do comportamento pelo método clínico; compreender o papel do professor e do aluno e o processo ensino-aprendizagem; promover a interação social; avaliar resultados; colaborar nos programas de educação e saúde, apresentando críticas sugestões que influenciem no desenvolvimento e transformação social; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas de serviço, em conformidade com as determinações do Conselho de Psicologia.
<b>09</b>	Professor do Ensino Fundamental II (PORTUGUÊS)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
<b>10</b>	Professor do Ensino Fundamental II (MATEMÁTICA)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
<b>11</b>	Professor do Ensino Fundamental II (HISTÓRIA)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
<b>12</b>	Professor do Ensino Fundamental II (GEOGRAFIA)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
<b>13</b>	Professor do Ensino Fundamental II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

14	Professor I (Ensino Médio)	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.
15	Técnico de Enfermagem	Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parentais; efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório; auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar nas técnicas de oxigenoterapia e inaloterapia; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário; auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto.
16	Auxiliar de Serviços Administrativos	Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar outras atividades administrativas inerentes ao cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

17	Motorista	<p>Dirigir automóveis, caminhões 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.</p>
----	-----------	---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

18	Auxiliar de Serviços Gerais	<p>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 prestando informações. Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar limpeza periódica; Operar máquinas e copiadoras e controlar cópias solicitadas; 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 espaços 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 acordo 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; Manter a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo dos mercados públicos e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em via pública; Efetuar controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições, bem como do local destinado a seu consumo; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma evitar a proliferação de insetos; lavar utensílios utilizados na cozinha, deixando-os em perfeitas condições de uso; Executar outras tarefas correlatas.</p>
----	-----------------------------	--

### 4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**4.1** - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a)** ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** 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;
- c)** gozar dos direitos políticos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) ter idade mínima de 18 anos;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;
  - h) cumprir as exigências ou requisitos dos cargos indicadas no quadro constante do subitem **1.3.1**
  - i) 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 candidato 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 **30 de julho a 31 de agosto de 2012**, mediante os procedimentos abaixo:

- a) 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\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para o nível médio Grupo 04  
R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o nível fundamental I, Grupo 05;  
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o Nível Fundamental II, grupo 06;

b) o depósito deverá ser feito na conta abaixo descrita a favor da Prefeitura Municipal de Angelim:

Banco	Agência	Conta
001 – Banco do Brasil	<b>1732-9</b>	<b>14652-0</b>

c) Proceder o preenchimento e entrega do Formulário de Pedido de Inscrição ao funcionário responsável pelo recebimento no prédio da Biblioteca Pública Municipal Josefa de Oliveira Borba, Rua Francisco Bezerra dos Santos, s/n, centro, Angelim -PE

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

**5.4** - Após o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao local de inscrições para entregar o Formulário de Pedido de Inscrição, devidamente preenchido, juntamente com o comprovante de pagamento e cópia legível do Documento de Identidade, quando, então, receberá o **Protocolo de Inscrição**.

**5.5** O candidato 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.

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

**5.7**- Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

**5.8** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

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

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

**5.11** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por motivo de cancelamento de inscrição por conveniência da administração.

**5.12** - Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato 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.

**5.13** - 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.

**5.14** - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

### 6. DA INSCRIÇÃO GRATUITA

**6.1** O candidato desempregado 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 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 candidato 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 candidato 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 candidato 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 **30 de julho à 03 de agosto 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 candidato poderá obter o resultado do deferimento ou indeferimento de seu pedido de isenção pela INTERNET, no sítio eletrônico [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.com.br) bem como no quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores no dia **10 de agosto de 2012**.

**6.9**- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição, **de 13 à 31 de agosto de 2012**, sem o pagamento da respectiva taxa no prédio da PREFEITURA na Rua Cônego Carlos Fraga S/N Angelim – PE CEP: 55430-000, conforme as normas gerais para as inscrições constantes deste Edital,

**6.10**- O candidato 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**, contados da publicação do resultado do indeferimento, dirigido a Comissão Geral do Concurso, no Protocolo Geral da Prefeitura, situado no Prédio da Prefeitura Municipal, sito à Rua Cônego Carlos Fraga S/N CEP: 55430-000, 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 **17 de agosto de 2012** no site: [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

**7.2** Acessar o site [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.com.br), auto explicativo, seguindo as rotinas solicitadas pelo sistema, durante o período de inscrições de **30 de julho à 03 de agosto 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 agosto 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 candidatos que se inscreverem via internet poderá ser feito impreterivelmente **até 04 de setembro de 2012**

**7.7** O cartão definitivo estará disponível a partir de **28 de setembro de 2012**, sendo de inteira responsabilidade do candidato obtê-lo no site [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.com.br) no qual já constará dia, hora e local da Prova escrita.

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

**7.9** O candidato 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 **28 de setembro 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 candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso.

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

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

**8.5.** - Em hipótese alguma, o cartão de inscrição poderá ser entregue ao procurador do candidato, 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 candidato na presença do entregador.

**8.6.** - Cada candidato deverá conferir, imediatamente e com o máximo rigor, todos os dados do seu cartão de confirmação de inscrição. Se constatadas informações incorretas, o candidato 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 candidato 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 **28 de outubro de 2012**, em locais e horários previamente divulgados no site [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.com.br) no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores.

**9.2** - O candidato 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, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

**9.5** - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato 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 candidato 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 candidatos 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 próprio candidato, 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 candidato da sala de provas.

**9.18** - Em hipótese alguma o candidato 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 candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, o seu **Cartão-Resposta e o seu Caderno de Provas**.

**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 candidato.

**9.22** - Os candidatos 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	Cargo	Partes e disciplinas	peso	Pontuação Máxima na Prova Escrita
01	Médico (a) Ambulatorista			
02	Odontólogo (a)	P1 – Língua Portuguesa	2	
03	Biomédico (a)	P2 – Saúde Pública	3	
04	Fisioterapeuta	P3 - Conhecimentos Específicos	4	90,0
05	Farmacêutico			
06	Enfermeiro (a)			
07	Assistente social			
08	Psicólogo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

10.3 GRUPO 02

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
09	Professor do Ensino Fundamental II	P1 – Conhecimentos Gerais P2 – Conhecimentos Pedagógicos P3 - Conhecimentos Específicos	2 3 4	90,0

10.4 GRUPO 03

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

10.5 GRUPO 04

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
11	Técnico de Enfermagem	P1 – Português P2 – matemática P3 Conhecimentos Específicos	2 3 4	100,0

10.6 GRUPO 05

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
12	Auxiliar de Serviços Administrativos	P1 – Português P2 – Matemática	2 3	100,0
13	Motorista	P3 Conhecimentos específicos	4	

10.7 GRUPO 06

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
14	Auxiliar de Serviços Gerais	P1 – Português P2 – Matemática P3 Conhecimentos Gerais	2 3 4	100,0

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 candidatos 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:

$$NotaFinal = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1}\right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2}\right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n}\right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT \quad 14$$





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

$A_1, A_2, \dots, A_n$  = Acertos na Parte da Prova;  
 $TA_1, TA_2$  Onde,  
 $TA_n$  = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;  
 $P_1, P_2, \dots, P_n$  = Peso de Cada Parte da Prova

NM = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo

NT = Nota na Prova de Títulos

**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:

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 referentes à prova de títulos deverão ser entregues pelo candidato à Comissão Geral do Concurso entre os dias **30 de julho à 31 de agosto de 2012**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições presenciais.

**11.6** - O candidato 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 candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios autenticados em envelope preenchido externamente com o nome, número de inscrição identidade, cargo, código do cargo, grupo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato.

**11.13**- Documentos entregues de maneira diferente da especificada no subitem anterior serão desconsiderados.

**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 e os respectivos cadernos de provas para fins de recursos estarão disponíveis no site [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.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, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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;

### **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 deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de ANGELIM - PE, situado na Rua Cônego Carlos Fraga s/n, centro, nesta cidade, dirigido à Comissão Geral do Concurso Público.

**12.5** - Serão aceitos os recursos enviados pelo fax (87) 37881156 e no e-mail [recurso@concursopublicoangelim2012.com.br](mailto:recurso@concursopublicoangelim2012.com.br), ou qualquer outro meio eletrônico, obedecidos os mesmos prazos para os demais recursos e horário de 8:30 às 13:00 horas.

**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 candidato 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.

**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*). Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio.

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

**13.5** - Os candidatos serão ordenados 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 apenas os candidatos habilitados e classificados na forma do **item 13**.

**14.2** Os candidatos aprovados serão nomeados 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 ANGELIM, no dia **20 de novembro 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 ANGELIM - PE

**15.4** - O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site [www.concursopublicoangelim2012.com.br](http://www.concursopublicoangelim2012.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 candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

### 16 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

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

**16.2** - Os candidatos aprovados somente poderão ser nomeados 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 candidato nomeado 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 candidato, aprovado e classificado 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** - Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, exceto às instituições fiscalizadoras e de controle interno e externo da Administração Pública, ressaltando-se que os cadernos de provas e respectivos gabaritos de respostas serão publicados a partir do terceiro dia útil na conformidade do **item 12.1 letra "a"**.

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

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

ANGELIM - PE. 23 de julho de 2012.

**Marco Antonio Leal Calado**  
**PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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 ANGELIM - PE

### 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 OS CARGOS DE MÉDICO (A) AMBULATORISTA

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 colelitíase, 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 laboração 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. sida 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA O CARGO DE ODONTOLOGO (A)**

1. Odontologia Social – Caracterização e hierarquização de problemas. Níveis de prevenção e de aplicação. Epidemiologia aplicada à odontologia. Políticas de recursos humanos em odontologia. 2. Educação em saúde. 3. Políticas públicas em saúde bucal. Legislação brasileira sobre saúde e municipalização. Organização, planejamento e administração – Resolução nº 179, de 19 de dezembro de 1991; Regulamento nº 1, de 05 de junho de 1998. 4. Cariologia – Etiologia da doença cárie. 5. Histopatologia da cárie dental. 6. Diagnóstico da doença cárie. 7. Prevenção e Controle da doença cárie. 8. Dentística – Diagnóstico. Preparo do campo operatório. Preparos cavitários. Procedimentos preventivos e restauradores. 9. Materiais Dentários – Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Materiais restauradores diretos. 10. Periodontia – Anatomia do periodonto. 11. Etiologia da doença periodontal. 12. Prevenção, controle e tratamento da doença periodontal. 13. Oclusão – Anatomia funcional. 14. Etiologia e identificação dos distúrbios funcionais do sistema mastigatório. 15. Tratamento dos distúrbios funcionais do sistema mastigatório. 16. Terapia oclusal. 17. Cirurgia – Urgências, emergências e princípios de cirurgia bucomaxilofacial. 18. Princípios de cirurgia oral menor. 19. Procedimentos em anestesia odontológica. Princípios de clínica médica. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Material e instrumental. Princípios de esterilização. Anatomia topográfica da face. Farmacologia e Propedêutica. Infecção. 8. Patologia e Diagnóstico Oral – Procedimentos no diagnóstico oral. Exames clínicos e exames complementares. Semiologia bucal. Lesões ulcerativas e vesiculobolhosas. Lesões brancas. Cistos e tumores odontogênicos. Lesões e condições cancerizáveis. Semiologia do câncer bucal. Conduta do Profissional após o diagnóstico positivo do câncer. Manifestações bucais das doenças sistêmicas. 9. Odontopediatria – Psicologia aplicada ao atendimento da criança. Dentição mista. Técnicas preventivas e restauradoras. Lesões traumáticas. 10. Pacientes Especiais – Diagnóstico e tratamento de pacientes portadores de necessidades especiais. Prevenção e controle da doença cárie. Prevenção e controle da doença periodontal. 11. Biossegurança – Esterilização.

### **- CONTEÚDO ESPECIFICO PARA O CARGO DE BIOMÉDICO**

1. Noções de biossegurança. 2. Preparo de soluções. 3. Conceitos: molalidade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 4. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Células e tecidos do sistema imune. Antígenos. Anticorpos: estrutura e funções. Imunidade humoral. Desenvolvimento da imunidade celular. Células T e células B. Sistema complemento. Imunodeficiências. Doenças autoimunes. Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos, testes imunoblot, nefelometria, turbidimetria. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. 5. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Taxonomia e classificação bacteriana. Características, significado clínico e diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. *Neisseria*, *Haemophilus*, Microbactérias, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. 6. Parasitologia – Riscos e prevenções de infecções parasitárias. Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. 7. Hematologia – Hematopoiese. Sangue periférico e medula óssea, morfologia, contagem global e diferencial. Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Classificação das anemias. Hemoglobinopatias. Leucemias. Doenças linfoproliferativas. Doenças mieloproliferativas. Síndromes mielodisplásicas. Doenças imunoproliferativas. Distúrbios da hemostasia. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. 8. Bioquímica – Valores de referência. Interferências nas determinações laboratoriais: devido a preparação do paciente, preparação da amostra antes da análise e armazenamento das amostras. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. 9. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. 10. Líquido Cefalorraquidiano – Formação, circulação e composição. Dosagem de glicose e proteínas. Correlações clínico-patológicas. 11. Norma operacional básica do sistema único de saúde (NOB/96) e norma operacional da assistência à saúde/sus (NOAS)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

1. Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de: 2.1 termoterapia, 2.2 fototerapia, 2.3 hidroterapia, 2.4 massoterapia, 2.5 cinesioterapia, 2.6 eletroterapia e 2.7 eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE**

ligamentares. 5. Artroplastia. 6. Ligamentoplastias Patologias Parelo-fuemurais. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Acidente vascular cerebral. 9. Lesões medulares. 10. Paralisia facial periférica. 11. Miopatias. 12. Neuropatias. 13. Fisioterapia em reumatologia; 14. Fisioterapia em Ginecologia e obstetrícia. 15. Fisioterapia em ortopedia. 16. Luxações Congênitas do Quadril, Pé torto congênito. 17. Deformidade adquirida dos pés e dos joelhos. 18. Fisioterapia em pediatria. 19. Fisioterapia cardiovascular. 20. Fisioterapia em pneumonia. 21. Fisioterapia em queimados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**

1. Farmacotécnica – Formas farmacêuticas: destinadas a aplicações em mucosas, para uso parenteral, líquidas para uso oral, para uso tópico obtidas por divisão mecânica, obtidas por dispersão mecânica. 2. Farmacologia – Vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antiinflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. 3. Análise Farmacêutica – Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas, fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. 4. Farmácia Hospitalar – Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas.

### **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.

### **- CONTEUDO ESPECIFICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

1. Visão histórica do serviço social: origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos. 2. Estado, políticas sociais e movimentos sociais. 3. Papel do serviço social nas políticas sociais. 4. Funções do planejamento e administração na prática do serviço social: planejamento estratégico e gestão participativa 5. Serviço social e desenvolvimento de comunidade. 6. Aspectos éticos da prática do assistente social. 7. Prática do serviço social nas Instituições públicas: Limites e possibilidade. 8. Mecanismo de participação democrática: Conselhos de Assistência Social, de Direitos da Criança e do Adolescente e da Saúde: Competência, finalidade, composição e área de atuação. 9. Fundo Municipal de Assistência Social. 10. Assistência Social e as políticas de saúde pública. 11. A Assistência social como política. 12. Aspectos éticos da prática da Assistência Social: o código de Ética Profissional. 13. Regulamentação e exercício da Profissão. 14. Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **- CONTEUDO ESPECIFICO PARA O CARGO DE PSICOLOGO (A)**

1. Elementos gerais sobre a prática clínica: 1.1 Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; 1.2 A função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde, [API]em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais; 1.3 Modalidades de atuação do psicólogo clínico: atendimento individual, grupal, institucional, a crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais e famílias, orientação profissional; 1.4 O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar; 1.5 Histórico das práticas terapêuticas psicológicas; 1.6 Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, término do tratamento; 1.7 Processos psicológicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

básicos e seus fundamentos; 1.8 As alterações das funções e estruturas psicológicas; Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico; 1.9 Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico; 1.10 Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos; 2 Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos: 2.1 No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção; 2.2 Formulação de casos; 2.3 A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes; 2.4 Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais; 2.5 Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM-IV; 2.6 Prática baseada em evidências; 3 No âmbito das Psicoterapias Humanistas: 3.1 A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito; 3.2 A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais; 3.3 As relações entre metafísica e fenomenologia; 3.4 O método fenomenológico na Gestalterapia; 3.5 A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais; 3.6 Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa; 3.7 Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os “grupos de encontro”; 3.8 As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica; 4 No âmbito da Psicanálise: 4.1 O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre; 4.2 A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito; 4.3 O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade; 4.4 As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo; 4.5 O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico); 4.6 Investigação e cura em Psicanálise; 4.7 O processo analítico e a questão da linguagem; 4.8 As teorias psicanalíticas depois de Freud; 4.9 Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR GRUPO 02 PROFESSOR DO ENSINO SUPERIOR**

**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 Angelim: 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 na Unidade de Ensino.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR DE 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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 PROF. DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª À 8ª SÉRIE DE 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 O CARGO DE PROF. DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª À 8ª SÉRIE DE 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. Afirmção 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.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROF. DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª À 8ª SÉRIE DE 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 oceania. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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 O CARGO DE PROF. DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª À 8ª SÉRIE DE BIOLOGIA** - 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.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROF. DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª À 8ª SÉRIE DE LETRAS** – 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 PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO GRUPO 03:

#### PROFESSOR I ( ENSINO MÉDIO)

##### 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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 (ENSINO MÉDIO)** Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Técnico, 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 PROGRAMÁTICO PARA 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 OS CARGOS 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, Gonorreia, 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) -



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DO GRUPO 05 NÍVEL FUNDAMENTAL I

**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 Grau. 2.4 Equações redutíveis aos 1º e 2º Grau. 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.

### CONTEUDO ESPECIFICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECIFICO PARA O CARGO MOTORISTA

1. Questões sobre a prática diária do exercício da profissão.
2. - peças, equipamentos;
3. - equipamentos de segurança;
4. - noções de mecânica;
5. - noções sobre a manutenção e conservação de veículos;
6. - primeiros socorros;
7. - legislação de trânsito atualizada;
8. - noções de hierarquia e postura do servidor público;
9. - sociedade e o meio ambiente;
10. - atualidades e problemas brasileiros.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GRUPO 06, NÍVEL FUNDAMENTAL II

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM - PE

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 ANGELIM - PE**

**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 ANGELIM– 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.

ANGELIM, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO