

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001.2012

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 - O Concurso será assim constituído:

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

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

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

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

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

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

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
01	Médico (a) Clínico Geral	Curso superior completo em Medicina + Registro no Conselho da Categoria- CRM	R\$ 2.000,00	04	30 h semanais
02	Nutricionista Escolar	- Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.200,00	01	30 h semanais
03	Odontólogo (a)	- Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho da Categoria - CRO	R\$ 2.000,00	04	40 h semanais
04	Fisioterapeuta	- Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.000,00	01	30 h semanais
05	Fonoaudiólogo Escolar(a)	- Curso Superior em Fonodologia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.200,00	01	20 h semanais
06	Enfermeiro (a)	- Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.350,00	04	30 h semanais
07	Assistente Social	- Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.000,00	01	30 h semanais
08	Psicólogo(a)	- Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.000,00	01	30 h semanais
09	Farmacêutico(a)	- Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 870,00	01	30 h semanais
10	Psicopedagogo Escolar	Curso Superior em Psicologia ou Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 1.200,00	02	40 h semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
11	Auditor em Sistema de Saúde	Curso Superior + Formação de Auditor em Sistema de Saúde	R\$ 1.500,00	03	40 h semanais
12	Secretário(a) Escolar	Formação de Nível Superior em Secretariado ou Licenciatura Plena em qualquer área.	R\$ 1.300,00	04	40 h semanais
13	Sanitarista	Curso Superior + Pós Graduação em Saúde Pública	R\$ 2.000,00	01	40 h semanais

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
14	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no Conselho da Categoria Profissional – CREF	908,06	02	150 h mensais
15	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Matemática.	Licenciatura Plena em Matemática	908,06	03	150 h mensais
16	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – História.	Licenciatura Plena em História	908,06	02	150 h mensais
17	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Geografia.	Licenciatura Plena em Geografia	908,06	02	150 h mensais
18	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Ciências	Licenciatura Plena em Biologia	908,06	02	150 h mensais
19	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	908,06	03	150 h mensais
20	Prof. do Ens. Fund. de 5ª a 8ª Série – Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras	908,06	02	150 h mensais

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
21	Professor(a) de Educação Básica, (1ª à 4ª Série) Infantil e Especial	Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o magistério e/ ou formação para o magistério, permitido como forma mínima o nível médio, na modalidade normal.	R\$ 890,25	30	150 h mensais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
22	Técnico de Enfermagem	Curso Médio completo em Técnico em Enfermagem + registro no COREN	R\$ 622,00	10	40 h semanais
23	Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	R\$ 622,00	10	40 h semanais
24	Instrutor Musical	Curso Médio completo + Prática de Ensino Musical	R\$ 1.000,00	03	40 h semanais
25	Técnico Agrícola	Curso de Técnico Agrícola em Nível Médio	R\$ 1.000,00	05	40 h semanais
26	Técnico Agropecuária	Curso de Técnico Agropecuária em Nível Médio	R\$ 1.000,00	04	40 h semanais

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
27	Auxiliar de Serviços Educacionais	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	30	40 h semanais
28	Agente Administrativo	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	10	40 h semanais
29	Vigia Escolar/Educacional	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 622,00	10	40 h semanais

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

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
30	Motorista	Ensino Fundamental Menor (1ª à 4ª série iniciais) + CNH categoria B	R\$ 900,00	10	40 h semanais
31	Motorista Escolar	Ensino Fundamental Menor (1ª à 4ª série iniciais) + CNH categoria D	R\$ 900,00	10	40 h semanais

1.3.7 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR- GRUPO 07:

Cód.	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
32	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	R\$ 622,00	30	40 h semanais

2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.0 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	Atribuições
01	Médico(a) Clínico Geral	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 PALMEIRINA

02	Nutricionista Escolar	<p>Exerce atividades operacionais para execução de capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>1 - RESPONSABILIDADE:</p> <p>1.1 - Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);</p> <p>1.2 - Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;</p> <p>1.3 - Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;</p> <p>1.4 - Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>1.5 - Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;</p> <p>1.6 - Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>1.7 - Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.</p>
03	Odontólogo(a)	<p>· Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; · Proceder à odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel, fixa e hospitalar; · Examinar a boca e os dentes de pacientes do Município; · Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; · Fazer extrações de dentes; · Fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; · Fazer registros e relatórios dos serviços executados; · Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; · Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; · Participar das reuniões na comunidade promovidas pelo Conselho Local de Saúde e/ou pela Equipe do ESF; · Adequação ao meio bucal; · Aplicação tópica de flúor; · Realizar restauração de amálgama e resina composta de 1 (uma), 2 (duas) ou mais faces; · Tratamento de hemorragias e/ou pequenos procedimentos de emergência; · Orientações de dieta; · Procedimentos coletivos de promoção e educação em saúde bucal; · Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>

<p>04</p>	<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios; Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolatividade e condições de alta; Hospitais, Clínicas e Ambulatórios; Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêuticas aos clientes. Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, de anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Estabelecer rotinas para assistência fisioterapêuticas, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia. (h Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolatividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares e/ou requerer pareceres técnicos especializados de outros profissionais de saúde, quando necessários; Registrar em prontuário ou ficha de evolução do cliente, a prescrição fisioterapêutica, a sua evolução, as intercorrências e as condições de alta em fisioterapia; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Efetuar controle periódico da qualidade e eficácia dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolatividade dos trabalhos desenvolvidos; Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, anamnese funcional e do exame de cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Desenvolver atividades de forma harmônica na equipe multidisciplinar de saúde; c) Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da isonomia nas relações profissionais. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolatividade e na deliberação da alta do cliente. Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos. Registrar no prontuário do cliente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas.</p>
-----------	-----------------------	---

<p>05</p>	<p>Fonoaudiólogo(a) Escolar</p>	<p>1.1- Exercer a atividade de forma plena, utilizando os conhecimentos e recursos necessários, para promover o bem-estar do cliente e da coletividade; 1.2- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere á área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 1.3- Participar de equipes de diagnósticos realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; 1.4- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; 1.5- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; 1.6- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligado a outras ciências; 1.7- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; 1.8- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; 1.9- Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; 1.10- Informar ao cliente sua qualificação, responsabilidade e funções bem como dos demais membros da equipe, quando se fizer necessário; 1.11- Orientar adequadamente acerca dos propósitos, riscos, custos e alternativas de tratamento, bem como das implicações de tratamentos fonoaudiológicos, quando equivalentes, praticados simultaneamente; 1.12- Elaborar, fornecer relatório, resultado de exame, parecer e laudo fonoaudiológico, quando solicitado; 1.13- Permitir o acesso do responsável ou representante legal durante avaliação e tratamento, salvo quando sua presença comprometer a eficácia do atendimento; 1.14- Permitir o acesso do cliente ao prontuário, relatório, exame, laudo ou não parecer elaborados pelo fonoaudiólogo, recebendo explicação necessária á sua compreensão. 2.1- Esclarecer o cliente, apropriadamente, sobre os riscos, as influências sociais e ambientais dos transtornos fonoaudiológicos e sobre a evolução do quadro clínico, bem como sobre prejuízos de uma possível interrupção do tratamento fonoaudiológico, ficando o fonoaudiólogo isento de qualquer responsabilidade, caso o cliente mantenha-se neste propósito; 3.1- Ao elaborar prontuário de seus clientes conservá-lo em arquivo próprio, evitando o acesso de pessoas estranhas a ele; 3.2- Orientar seus colaboradores e alunos quanto ao sigilo profissional; 3.3- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de atendimento; 3.4- Colaborar, sempre que possível campanha que visem o bem estar da coletividade; 4.1- Cumprir a sua carga-horaria na integra zelando pela assiduidade; 5.1- Chegar ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade; 6.1- Desenvolver projetos para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência, sobre as influências sociais e ambientais dos transtornos fonoaudiológicos; 6.2- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas pela entidade; 7.1- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar , controlar e executar políticas, programas, cursos, e outros eventos da área nutricionistas e correlatos; 7.3- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 8.1- Manter uma postura ética em, suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade; 8.2- Propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação; 8.3- Propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio publico e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos; 8.4- Respeitar o cliente e não permitir que este seja desrespeitado; 8.5- Manter sigilo sobre fatos de que tenha conhecimento em decorrência de sua atuação com o cliente, exceto Por justo motivo; 8.6- Guardar sigilo sobre as informações de outros profissionais também comprometidos com o caso; 8.7- Assumir responsabilidade pelos atos praticados; 8.8- Resguardar a privacidade do cliente; 9.1- Respeitar o que estabelece a legislação para o desempenho de sua função e da instituição;</p>
-----------	---------------------------------	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

06	Enfermeiro(a)	Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins
07	Assistente Social	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas projetos e serviços na área de assistência Social. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
08	Psicólogo	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso. Readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajuste familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico.
09	Farmacêutico(a)	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob guarda; controlar o estoque de medicamentos; e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico, a manipulação, a produção e o controle de qualidade de medicamentos e cosméticos com indicação terapêutica; a obtenção e o controle de qualidade de insumos farmacêuticos; o armazenamento e estocagem de medicamentos e demais produto farmacêuticos; a fiscalização de empresas, profissionais, métodos e processos ligados á área farmacêutica; a realização de perícias em atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; o magistério superior de disciplinas privativas da grade curricular do curso de Farmácia. Executar outras atividades afins, a critério de chefia imediata.

<p>10</p>	<p>Psicopedagogo Escolar</p>	<p>Atua âmbito da educação, nas instituições formais e informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; 1.1- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; 1.2- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento e potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; 1.3- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda e possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; 1.4-Supervisionar, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia educacional; 2.1- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; 2.2- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. 3.1- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; 3.2- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticos educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. 4.1- Cumprir a sua carga-horaria na integra, zelando pela assiduidade. 5.1- Chegar ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade. 6.1- Desenvolver Projetos e Programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. 7.1- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; 7.2- Participar de palestras, seminários, congressos, capacitações, cursos, e outros eventos da área nutricionistas e correlatos; 7.3- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. 8.1- Manter uma postura ética em suas relações inter-pessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade ,coerência e dignidade; 8.2- Propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação; 8.3- Propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio publico e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos; 9.1- Respeitar o que estabelece a legislação para o desempenho de sua função e da instituição;</p>
-----------	------------------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

11	Auditor em Sistema de Saúde	<p>Exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis burocráticos e do Programa Nacional de Avaliação dos Serviços Hospitalares – PNASH; conferir as faturas dos hospitais e/ ou das clínicas; executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios; liberar procedimentos; ler contratos; verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida para os procedimentos médicos hospitalares; analisar o registro de operações e rotinas contábeis; realizar trabalhos técnicos e estatísticos na área hospitalar; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
12	Secretário(a) Escolar	<p>Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; Atender ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavrar atas de resultados finais; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; Garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar.</p>
13	Sanitarista	<p>Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização e certificação de todo o município. Realizar fiscalizações em estabelecimentos de interesse para a saúde e de saúde nas ações de Vigilância Sanitária de Baixa Complexibilidade.</p> <p>Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação.</p> <p>Acompanhar os estabelecimentos de baixa complexidade bem como: áreas de água, área de comércio de alimentos, área de estabelecimentos de saúde, área de estabelecimento de interesse para a saúde e outras atividades relacionadas ao cargo.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

<p>14</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – EDUCAÇÃO FISICA</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
<p>15</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – (MATEMÁTICA)</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

<p>16</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – (HISTÓRIA)</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
<p>17</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – (GEOGRAFIA)</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

<p>18</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – CIÊNCIAS</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
<p>19</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – LÍNGUA PORTUGUESA</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

<p>20</p>	<p>Professor do Ensino Fundamental de 5^a. a 8^a. Série – LÍNGUA INGLESA</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências.</p>
<p>21</p>	<p>Professor de Educação Básica, (1^a. a 4^a. série) Infantil e Especial</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino; Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia; Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade; Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Incentivar a prática de atividades artísticas, culturais e esportivas na escola; Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas; Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar; Supervisionar a vida escolar do aluno; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais; Realizar avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiências</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

22	Técnico de Enfermagem	<p>Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
23	Assistente Administrativo Educacional	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 – Recepcionar e atender ao público interno e externo orienta e fornece informações; 1.2 – Receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; 1.3 – Classificar documentos e correspondências; 1.4 – Preparar boletins, histórico escolar e transferências; 1.5 – Atualizar cadastros, fichários e arquivos; 1.6 – Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda do serviço; 1.7–Digitar e datilografar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos; 1.8 - Preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; 1.9 - Requisitar e controlar material de consumo e permanente da Unidade onde atua; 1.10 - Conferir, notificar e relacionar as despesas da Unidade de Serviço; 1.11 - Executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; 1.12 - Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

24	Instrutor Musical	<p>Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>Elaborar e executar programas educacionais;</p> <p>Selecionar e elaborar o material didático musical utilizado no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar a sua prática pedagógica dentro do contexto interdisciplinar, observando as demandas e características sociais da comunidade em que está inserida a unidade de ensino;</p> <p>Elaborar, vivenciar e avaliar projetos pedagógicos musicais e propostas curriculares;</p> <p>Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e de capacitação;</p> <p>Organizar e divulgar produções científicas resultantes de pesquisas relacionadas à prática pedagógica, socializando conhecimentos, saberes e tecnologia;</p> <p>Contribuir para interação e articulação entre escola e comunidade;</p> <p>Acompanhar e apoiar a prática pedagógica musical desenvolvida na escola;</p> <p>Incentivar a prática de atividades, musicais, artísticas e culturais na escola;</p> <p>Programar e executar capacitação em serviço de formação continuada, a partir da localização das demandas;</p> <p>Participar da formulação e aplicação dos processos de avaliação escolar;</p> <p>Supervisionar a vida escolar do aluno;</p>
----	-------------------	--

<p>25</p>	<p>Técnico Agrícola</p>	<p>I - atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;</p> <p>II - responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica;</p> <p>III - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;</p> <p>IV - prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria,</p> <p>V - conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;</p> <p>VI - responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de :</p> <p>a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;</p> <p>b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;</p> <p>c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;</p> <p>d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;</p> <p>e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;</p> <p>f) produção de mudas (viveiros) e sementes;</p> <p>VII - executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;</p> <p>VIII- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;</p> <p>IX - emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;</p> <p>X - prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;</p> <p>XI - prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;</p> <p>XII - treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;</p> <p>XIII - treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;</p> <p>XIV - analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;</p> <p>XV - identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas;</p> <p>XVI - selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos;</p> <p>XVII - planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários;</p> <p>XVIII - aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético;</p> <p>XIV - elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;</p>
-----------	-------------------------	---

<p>26</p>	<p>Técnico Agropecuária</p>	<p>I - atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;</p> <p>II - responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica;</p> <p>III - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;</p> <p>IV - prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria,</p> <p>V - conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;</p> <p>VI - responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de:</p> <p>a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;</p> <p>b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;</p> <p>c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;</p> <p>d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;</p> <p>e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;</p> <p>f) produção de mudas (viveiros) e sementes;</p> <p>VII - executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;</p> <p>VIII - dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;</p> <p>IX - emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;</p> <p>X - prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;</p> <p>XI - prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;</p> <p>XII - treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;</p> <p>XIII - treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;</p> <p>XIV - analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;</p> <p>XV - identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas;</p> <p>XVI - selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos;</p> <p>XVII - planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários;</p> <p>XVIII - aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético;</p> <p>XIV - elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;</p>
-----------	-----------------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

27	Auxiliar de Serviços Educacionais	<p>1 . Contribuir para aplicação da política pedagógica Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminham pessoas aos diversos setores da instituição; executa tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao Programa de Alimentação Escolar;</p> <p>1.1- Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; 1.2- Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; 1.3- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; 1.4- Efetuar a limpeza dos ambientes da instituição, coleta o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; 1.5- Abrir e fecha portas e janelas da instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-os pela entrega das chaves; 1.6- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-o e armazenando-o de acordo com as normas e instruções estabelecidas; 1.7- Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares; 1.8- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os estudante; 1.9- Informar quando há necessidade de reposição de estoque e de utensílios; 2.1- Operar máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das copias solicitada; 2.2- Registrar o numero de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; 3.1- Cooperar no encaminhamento do publico aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações; 3.2- Abastecer máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom Funcionamento; 3.3- Cuidar da aparência interna e externa da instituição, mantendo plantas, jardins e hortas bem tratados; 4.1- Cumprir a sua carga-horária na íntegra, zelando pela sua assiduidade. 5.1- Chegar ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade; 6.1- Participar da execução de projetos na escola; 7.1- Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; 8.1- Zelar pela boa organização da copa, limpando-as guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; 8.2- Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; 8.3- Manter uma postura do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 9.2- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.</p>
28	Agente Administrativo	<p>Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

29	Vigia Escolar/Educacional	Zelar pela guarda e vigilância dos bens das Unidades Educacionais, inclusive prédios e logradouros públicos, fazer a verificar portas, janelas, comunicar ocorrências, observar e cumprir as normas do órgão que estiver lotado, manter a ordem durante o seu horário de trabalhos e outras atividades.
30	Motorista	Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros, 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.
31	Motorista Educacional	Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

32	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 prestado informações. Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; Zelar pela segurança das pessoas, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter ordem e evitar acidentes; Zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio; Efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas de materiais diversos; Fazer varrição de prédios e espaço públicos, coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordos com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para preveni acidentes; Executa outras tarefas correlatas.</p>
----	-----------------------------	---

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) ter sido aprovado(a) e classificado(a) 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;
- 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(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **30 de outubro a 30 de novembro 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o nível médio Grupo 04;
R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o nível fundamental II, Grupo 05;
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o Nível Fundamental I – Grupo 06
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o Nível Elementar - Grupo 07

b) Proceder o preenchimento e entrega do Formulário de Pedido de Inscrição acompanhado do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição ao funcionário responsável pelo recebimento no prédio da Câmara de Vereadores de Palmeirina, situada na Rua Presidente João Pessoa, Nº 114, centro, nesta cidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA INSCRIÇÃO GRATUITA

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

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

- a) A página que contenha a foto;
 - b) A que corresponde a da qualificação civil;
 - c) a que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída;
 - d) A cópia da primeira página subsequente em branco.
- e) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;**

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

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

- a) a página que contenha foto;
- b) a que corresponde a da qualificação civil;
- c) a 1ª (primeira) página da CTPS, de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que o candidato anteriormente a essa solicitação, não teve vínculo empregatício registrado na CTPS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

d) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

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

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

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

6.6 - O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser apresentado, no período de **30 de outubro a 16 de novembro de 2012**, diretamente, pelo candidato, no Protocolo Geral de Prefeitura, **no horário de 8:00 às 12:00 horas**.

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

6.8- O(a) candidato(a) poderá obter o resultado do deferimento ou indeferimento de seu pedido de isenção pela INTERNET, no sítio eletrônico www.concursopublicopalmeirina.com.br bem como no quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores no dia **19 de novembro de 2012**.

6.9- O(a) candidato(a) que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição, **de 20 a 30 de novembro de 2012**, sem o pagamento da respectiva taxa no prédio da Câmara de Vereadores de Palmeirina, situada na Rua Presidente João Pessoa, Nº 114, centro, conforme as normas gerais para as inscrições constantes deste Edital,

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

6.11 Do indeferimento do pedido de gratuidade de inscrição caberá recurso, **no prazo de três (03) dias úteis**, contados da publicação do resultado do indeferimento, dirigido a Comissão Geral do Concurso, no Protocolo Geral da Prefeitura, situada na Av. Desembargador João Paes de Carvalho, 233 - Centro - CEP 55310-000 - Palmeirina-PE no horário 8:00 às 13:00 horas.

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

7- DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

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

7.2 Acessar o site www.concursopublicopalmeirina.com.br, auto explicativo, seguindo as rotinas solicitadas pelo sistema, durante o período de inscrições de **30 de outubro a 30 de novembro 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, **(30 de novembro de 2012)**, o “link” de inscrição será desativado de forma a não permitir inscrição extemporânea.

7.6 O pagamento da taxa de inscrição para os(as) candidatos(as) que se inscreverem via internet poderá ser feito impreterivelmente **até 05 de dezembro de 2012**.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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

7.10 Não poderá haver inscrição gratuita pela internet.

8 – ENTREGA DO CARTÃO DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

8.1. O cartão de confirmação de inscrição será entregue nos dias **19 de dezembro de 2012** das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas no mesmo local das INSCRIÇÃO.

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

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

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

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

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

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

9 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas serão aplicadas no dia **23 de dezembro de 2012**, em locais e horários previamente divulgados no site www.concursopublicopalmeirina.com.br no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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

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

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

9.16- Não haverá segunda chamada para as provas.

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

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

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

Parágrafo Único – O(a) candidato(a), mesmo tendo terminado sua prova somente poderá sair da sala com o seu respectivo caderno de prova após decorridos 90 minutos (1:30 horas) do início da prova.

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

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

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

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

10 - DAS PROVAS ESCRITAS

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

10.2 - GRUPO 01

Cód	Partes e disciplinas	peso	Pontuação Máxima na Prova Escrita
Médico(a) Clínico Geral Nutricionista Escolar Odontólogo(a) Fisioterapeuta Fonoaudiólogo(a) Escolar Enfermeiro(a) Assistente Social Psicólogo(a) Farmacêutico Psicopedagogo(a) Escolar Auditor de Sistema de Saúde Secretário(a) Escolar Sanitarista	P1 – Língua Portuguesa P2 – Conhecimentos Gerais P3 - Conhecimentos Específicos	2 3 4	90,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

10.3 GRUPO 02

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
	Professor(a) do Ens. Fundamental de 5ª. a 8ª. series			
	-Educação Física	P1 – Conhecimentos Gerais	2	90,0
	- Matemática	P2 – Conhecimentos Pedagógicos	3	
	- História	P3 - Conhecimentos Específicos	4	
	- Geografia			
	- Ciências			
	- Língua Portuguesa			
	- Língua Inglesa			

10.4 GRUPO 03

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
	Professor(a) de Educação Básica, (1ª a 4ª. serie) Infantil e Especial			
		P1- Português	2	90,0
		P2 – Matemática	3	
		P3 - Conhecimentos Pedagógicos	4	

10.5 GRUPO 04

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
	Técnico de Enfermagem			
	Assistente Administrativo Educacional	P1 – Português	2	100,0
	Instrutor Musical	P2 – matemática	3	
	Técnico Agrícola	P3 Conhecimentos Específicos	4	
	Técnico em Agropecuária			

10.6 GRUPO 05

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
	Auxiliar de Serviços Educacionais			
	Agente Administrativo	P1 – Português	2	100,0
	Vigia Escolar Educacional	P2 – Matemática	3	
		P3 Conhecimentos gerais e operacionais	4	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

10.7 GRUPO 06

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
	Motorista Motorista Escolar	P1 – Português P2 – Matemática P3 Conhecimentos específicos	2 3 4	100,0

10.8 GRUPO 07

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

10.9 - Do cálculo da Nota

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

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

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

NM = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo

TA_1, TA_2 Onde,

NT = Nota na Prova de Títulos

TA_n = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;

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

10.10 - 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 para a análise na prova de títulos deverão ser entregues pelo(a) candidato(a) à Comissão Geral do Concurso entre os dias **30 de outubro a 30 de novembro de 2012**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições presenciais, e também, poderão ser enviados através do email titulo@concursopublicopalmeirina2012.com.br

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

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

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

11.9 - Cada título será considerado uma única vez.

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

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

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

11.13- Os documentos enviados pelo email titulo@concursopublicopalmeirina2012.com.br deverão ser escaneados a partir de cópias autenticadas em Cartório.

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

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

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Quanto à prova escrita:

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

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

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

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

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

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

g) O recurso deverá ser apresentado:

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

II) um para cada questão recorrida;

III) sem formalização de processo;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

12.2 – Quanto ao Resultado da Prova de Títulos:

a) O candidato que discordar da avaliação dos títulos apresentados poderá pedir a reavaliação dos títulos.

b) O recurso deverá ser apresentado:

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

II) juntamente com uma listagem dos títulos apresentados e com planilha dos cálculos da pontuação;

III) sem formalização de processo;

IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados;

12.3 – Quanto ao Resultado da Nota da Prova Escrita:

a) O candidato que discordar da nota ponderada de sua prova escrita poderá interpor pedido de reavaliação.

b) O recurso deverá ser apresentado:

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

II) explicando os motivos pelo qual considera incorreta a nota atribuída;

III) sem formalização de processo;

IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados;

12.4 – O recurso poderá ser entregue dentro do prazo estabelecido, no Protocolo da Prefeitura Municipal de PALMEIRINA - PE., nesta cidade, dirigido à Comissão Geral do Concurso Público.

12.5-Serão aceitos os recursos enviados pelo fax **87- 3791-1156** e no link específico do site www.concursopublicopalmeirina.com.br/recurso, obedecidos os mesmos prazos para os demais recursos.

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

13 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

a) ter obtido, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) do total de pontos ponderados da prova escrita;

b) ter obtido nota diferente de zero em cada uma das partes da prova objetiva.

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

a) Na Terceira Parte da prova escrita.

b) Na Primeira Parte da prova escrita.

c) Na Segunda Parte da prova escrita.

d) Ter exercido a função de jurado nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, Lei Federal Nº 11.689/2008, devendo declarar tal condição por ocasião da inscrição.

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

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

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

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

14 - DA APROVAÇÃO

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

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

15. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O resultado provisório da prova escrita será divulgado no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de Palmeirina, no dia **31 de dezembro de 2012**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

15.3 - Havendo recurso procedente será publicado novo resultado.

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

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

16 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

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

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

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

17.5 - Será excluído do concurso o candidato que:

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

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

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

17.8 – Este concurso público será executado pela equipe técnica do COMANAS (Associação Pública Intermunicipal sediada na Rodovia BR 408, KM 76, Carpina-PE, CNPJ 09.242465/0001-23) nos termos do Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa Nº. 001/2011 - COMANAS/CODEAM CORSÓRCIO.

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

PALMEIRINA - PE. 23 de outubro de 2012.

Eudson Catão Ferreira
PREFEITO

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:

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.

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 São João: 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. 11. A saúde e a educação como direito de todos e dever do Estado.

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

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 cardiopatas 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 hepatopatas 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 labordagem 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA ESCOLAR

1. Administração de serviços de alimentação. 2. Fundamentos da administração. 3. Funções Administrativas. 4. Serviços de alimentação: objetivos e características. 5. NUTRIÇÃO NORMAL E DIETÉTICA 5.1. Dieta norma: definição, leis da alimentação, aplicação de requerimentos e recomendações de energia e nutrientes para avaliação e planejamento de dietas. 5.2. Anamnese alimentar: definição, elementos que a integram, hábitos e tabus alimentares. 5.3. Método de cálculos dietéticos; instrumentos: método técnico e prático, percentual de adequação. 5.4. Avaliação, planejamento e cálculo de dietas ou cardápios para: adultos, idosos, desportistas, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolares e escolares, adolescentes, coletividades sadias. 6. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 6.1. Padrões de referências, conceito forma de apresentação, padrões em uso no Brasil. 6.2. Diagnóstico antropométrico: indicador peso/idade, vantagens e desvantagens do seu uso, interpretação. 6.3. Faixas etárias indicadas para seu uso. 6.4. Atenção primária de saúde: conceito, características e ações básicas de saúde. 6.5. Vigilância do crescimento e desenvolvimento, vantagens e indicador utilizado, interpretação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTOLOGO

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões 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 FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

1. Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos. 2. Situações sanitária, organizacional de saúde. 3. Organização social da saúde, sistema de saúde municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária. 4. Programas especiais de saúde. 5. Sistemas de financiamento dos serviços de saúde. 6. Sistema do aparelho auditivo: Bases anatômicas e funcionais. 7. Audiologia Clínica: Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica. 8. Indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 9. Audiologia do trabalho: Ruído, vibração e meio ambiente. 10. Audiologia educacional. 11. Neurofisiologia do sistema motor da fala. 12. Funções neurolingüísticas. 13. Sistema sensorio-motor-oral, etapas evolutivas. 14. Desenvolvimento da linguagem, 15. Deformidades craniofaciais: características, fonoaudiológicas, avaliação miofuncional, tratamento fonoaudiológico. 17. Distúrbio da Voz – Disfonias: Aspectos preventivos, avaliação e fisioterapia. 18. Distúrbio de linguagem, da 3 fala e da voz, decorrentes de fatores neurológicos, congênitos psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. 19. Devios fonológicos. 20. Fisiologia da deglutição. 21. Desequilíbrio da musculatura orofacial e desvios da deglutição-prevenção, avaliação e terapia miofuncional. 22. Disfensas: Teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 23. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita – prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica.

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: 5.1 choque, 5.2 edema aguda de pulmão. 5.3 Insuficiência 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 idoso 11. Saúde Pública Preventiva. Princípios administrativos: 11.1 planejamento, 11.2 organização, 11.3 coordenação, 11.4 execução 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICOLOGO

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 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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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.

CONTEUDO ESPECIFICO PARA O CARGO DE PSICOLOGO (A) ESCOLAR

1.- Noções sobre as concepções e relação entre desenvolvimento e aprendizagem. 2. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. 3. Desenvolvimento da PE no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 4. Formação, identidade e perfil do PE. 5. Função institucional e preventiva da atuação do psicólogo escolar. 6. Competências do PE para o trabalho na escola e junto à família e à comunidade. 7. Práticas não tradicionais de atuação do PE: contextos e modalidades de ensino diferenciados. 8. Formação continuada de professores e assessoria ao trabalho educacional coletivo. 9. Educação inclusiva e seus desafios. 10. Medicalização de crianças e adolescentes: contribuições críticas da PE. 11. Orientação Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR EM SISTEMA DE SAÚDE

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO SECRETARIO ESCOLAR

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos, características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino-aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO SANITARISTA

Sistema Único de Saúde: princípios, estrutura e organização da atenção à saúde no Brasil; Processo saúde-doença; Gestão dos serviços de saúde; Avaliação de programas e serviços de saúde; Vigilância em Saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica Sanitárias Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR GRUPO 02 - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª. a 8ª SÉRIE .

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 São João: 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. 11. A saúde e a educação na Constituição de 1988 um direito de todos e dever do Estado.

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

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

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

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – MATEMÁTICA

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

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – HISTÓRIA

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

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – GEOGRAFIA

Espaço geográfico Localização Regionalização. Geografia física O Universo e o Espaço Terrestre A Terra: características e movimentos Evolução e estrutura interna A deriva continental e a tectônica das placas Minerais e Rochas da crosta terrestre Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) Gravidade e isostasia Tipos e composição das rochas minerais; Dinâmica Climática A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima Composição das camadas da atmosfera Elementos e fatores do clima A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. Classificações climáticas. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil - A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza A água subterrânea Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes Os lagos Os rios A Hidrologia Marinha Distribuição geográfica de oceanos e mares Relevo submarino Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimentos das águas marinhas Fertilidade dos oceanos O Impacto do

Homem sobre os Oceanos e Mares Regiões polares Regiões temperadas Regiões tropicais/equatoriais Regiões desérticas Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas A Fauna e a Flora terrestre VII - Geologia e relevo Posição do Brasil no quadro Unidades Geológicas: áreas pré-cambrianas e sedimentares Evolução geotectônica Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas Clima Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas Circulação Geral e Secundária da Atmosfera Vegetação Formações florestais Formações campestres Formações litorâneas Hidrografia As bacias hidrográficas e os divisores d'água Capitalismo e Espaço Geográfico A Revolução Industrial Socialismo - transformações históricas e espaciais A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial A Geopolítica – O continente Americano, Asiático, europeu, Africano, A aceania. Os oceanos e mares. Mundo Bipolar e a Guerra Fria O Colapso do socialismo Novas Tendências Mundiais As novas potências Globalização e Regionalização Crescimento da população mundial A implosão demográfica Crescimento populacional e recursos naturais Estrutura da população. Movimentos migratórios População e desenvolvimento econômico A Indústria Revolução técnico-científica Multinacionais, internacionalização e localização industrial Países mais industrializados Fontes de Energia Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. Distribuição geográfica de matérias-primas Estrutura e organização da produção industrial A divisão do trabalho Conceito e Método em Geografia Agrária O espaço agrário como objeto de estudo em Geografia A paisagem rural e os elementos dessa paisagem Elementos da Organização do Espaço Agrário Meio físico, estrutura fundiária, as relações de produção, padrões técnicos, uso do solo, mercado, etc. Evolução da organização do espaço agrário Produção e gestão do espaço agrário Papel do Estado e as políticas agrárias Êxodo rural - Reforma Agrária O Processo de Urbanização Conceitos básicos de Geografia Urbana Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos A Cidade no Espaço Geográfico Funções regionais das cidades Posição geográfica das cidades Redes urbanas Organização Interna da Cidade O sítio e a morfologia da cidade. Estrutura funcional O uso do solo urbano As populações e o espaço social urbano. O Comércio Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional Principais organismos internacionais Comércio internacional Transportes Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II - CIÊNCIAS

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

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR II – 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. 5. Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 6.2 Divisão silábica 7. Emprego do hífen 8. Substantivos, adjetivos. 9. Flexão 9.1 flexão nominal 9.2 flexão verbal 9.3 termos da oração 9.4 verbo transitivo direto e indireto 9.5 sujeito e predicado 9.6. Orações 9.7 absoluta 10. coordenada, subordinada sindética e assindética. 11. Concordância verbal (regra geral) 12. Concordância nominal (regra geral) 13. Regência Verbal 13.1. Regência Nominal 14. Crase 15. Semântica 16. Colocação Pronominal 17. Pontuação 18. Estrutura das palavras 19. Formação das palavras 19.1 Emprego do infinitivo 20. Funções da linguagem 20.1. Figuras de linguagem 2. Versificação 22. Classes e funções da palavra: **SE, COMO, QUANTO, QUE**. 23. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO GRUPO 03 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 1ª. a 4ª. SÉRIE, INFANTIL e ESPECIAL.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA I. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

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) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1. Do ato administrativo. 2. Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. 3. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências. 4. Controle interno e externo dos gastos municipais. 5. Fiscalização do Tribunal de Contas Estadual. 6. 7. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. 8. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. 9. Regime Jurídico. 10. Estabilidade. 11. Reintegração. 12. Disponibilidade. 13. Aposentadoria, pensão e proventos. 14. Ingresso no serviço público. 15. Normas e regras de redação oficial. 16- Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; 17 -Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; 18 - Gerenciar janelas; 19- Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; 20- Criar Atalhos. 21- Criação de documentos em geral; 22- Utilização das barras de ferramentas; 23- Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; 24- Formatação de Texto; 25- Impressão; - Manusear conteúdo da Internet no Word. 26- Criação de Planilhas em geral; 27 - Uso das principais ferramentas; 28 - Criação de Gráficos; 28 - Uso das principais funções e fórmulas; 30- Formatação de Planilhas; 31 - Gerenciamento de Planilhas; 32 - Impressão. 33- Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE MÚSICAL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA

1- Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises; 2- Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico; 3- Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal; 4- Mecanização: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; 5- Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural; 6- Sementes e Mudanças: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM AGROPECUARIA

1-Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. 2- Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). 3- Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. 4-Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. 5-Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. 6-Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplantio), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). 7-Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. 8-

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DO GRUPO 05 NÍVEL FUNDAMENTAL II

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS E OPERACIONAIS.

1. - questões sobre a prática diária do exercício da profissão.
2. - utilização e conhecimentos básicos de equipamentos de segurança e prevenção de acidentes;
3. - primeiros socorros;
4. - noções de hierarquia e postura do servidor público;
5. - sociedade e o meio ambiente;
6. - atualidades e problemas brasileiros, esportes, política, economia;
7. - deveres e direitos do funcionário público;
8. - a educação com um direito de todos, dever do Estado;
9. - manuseio de documentos;
10. - ética e cidadania

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRUPO 06, NÍVEL FUNDAMENTAL I – MOTORISTA E MOTORISTA ESCOLAR

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Direção defensiva. ...
2. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. ...
- 2.1. Noções de primeiros socorros. ...
3. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de... veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. ...
4. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. ...
5. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias,... troca e regulagem da fricção, troca de óleo. ...
6. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. ...
7. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. ...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA

- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRUPO 07, NÍVEL ELEMENTAR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia. 2. Uso das Vogais e consoantes. 3. Numero e Numeral. 4. Pontuação. 5. Interpretação de textos. 6. Divisão de sílabas 7. Significação das palavras. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego das palavras. 10. Regras de acentuação 11. Interpretação de textos.

MATEMÁTICA 1. Operações fundamentais. 2. Frações 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.