



Prefeitura Municipal de Itapuca
Estado do Rio Grande do Sul

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA**

IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
www.idrhconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Boletim Informativo

- * EDITAL
- * PROCESSO DE INSCRIÇÃO
- * CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)
- * TABELA DE CARGOS
- * BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2012



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

O Prefeito Municipal de Itapuca, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público para provimento de vagas do Quadro Geral dos Servidores Públicos Municipais de Itapuca, sob regime estatutário, previsto na Lei Municipal 397/2004, sob a execução do Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos – IDRH, regendo-se pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais leis vigentes.

Instruções Especiais

Capítulo I

Dos Cargos

Tabela de cargos:

CARGO	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	Cadastro de reserva	10	40 horas	Ensino Médio Completo	1.178,97	R\$ 37,50
Agente Administrativo em Saúde	01	10	40 horas	Ensino Médio Completo	1.178,97	R\$ 37,50
Farmacêutico	01	12	40 horas	Nível Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF/RS	1.560,00	R\$ 37,50
Fonoaudiólogo	01	10	20 horas	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CRFA/RS	1.178,97	R\$ 37,50
Médico	01	18	20 horas	Nível Superior Completo em Medicina e Registro no CREMERS	3.531,45	R\$ 37,50
Monitor de Telecentro	03	03	40 horas	Ensino Fundamental Completo	652,48	R\$ 37,50
Motorista (*)	07	08	44 horas	4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria C ou D	1.019,20	R\$ 37,50
Operador (*) de Máquinas Leves	03	09	44 horas	4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria C	1.060,80	R\$ 37,50



Orientador Técnico	01	09	40 horas	Ensino Médio Completo com Curso de Técnico Agrícola ou Agropecuário	1.060,80	R\$ 37,50
Pedagogo	01	Nível II	20 horas	Nível Superior Completo em Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com Habilitação Específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e Experiência Mínima de 2 (dois) anos de docência	R\$ 624,75	R\$ 37,50
Professor de Educação Física Área II	01	Nível II	20 horas	Curso Superior de Graduação Plena em Educação Física, ou Complementação Pedagógica para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental	R\$ 624,75	R\$ 37,50
Professor de História – Área II	01	Nível II	20 horas	Curso Superior de Graduação Plena em História, ou Complementação Pedagógica para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental	R\$ 624,75	R\$ 37,50
Professor de Língua Portuguesa – Área II	01	Nível II	20 horas	Curso Superior de Graduação Plena em Língua Portuguesa, ou Complementação Pedagógica para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental	R\$ 624,75	R\$ 37,50
Professor de Matemática – Área II	01	Nível II	20 horas	Curso Superior de Graduação Plena em Matemática, ou Complementação Pedagógica para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental	R\$ 624,75	R\$ 37,50
Professor Séries Iniciais – Área I	Cadastro de reserva	Nível I	20 horas	Ensino Médio completo com habilitação normal ou classe especial, para a exercício da docência na educação infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental ou	R\$ 595,00	R\$ 37,50



b)

				Licenciatura em Pedagogia com especialização em Séries Iniciais e/ou Curso Superior		
Psicólogo	01	09	20 horas	Nível Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	1.060,80	R\$ 37,50
Vigilante	01	01	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto	638,19	R\$ 37,50

(*) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme as exigências do cargo, por ocasião da realização da Prova Prática.

Capítulo II

Das Inscrições

1 – As inscrições serão realizadas entre os dias 16 de janeiro a 27 de janeiro de 2012, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16 horas, na Prefeitura Municipal de Itapuca, sito a Av. Julio Cardoso, 953, Itapuca, RS.

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 - São condições de inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações militares - candidatos do sexo masculino;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Ter habilitação específica de escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo preenchidos até a data da posse.

4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente:

- a) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Profissional de Registro em Órgão de Classe, além de comprovante de inscrição no CPF, com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo desses documentos ou similar.
- b) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.
- c) Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves, ficam cientes, no ato de inscrição, de que será obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme as exigências do cargo, por ocasião da realização da Prova Prática.

5 - O valor da taxa de inscrição deverá ser pago em moeda corrente, somente na Prefeitura Municipal de Itapuca.

6 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, não



sendo este, servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, acompanhado de fotocópia do documento de identidade do candidato, conforme item 4, a, deste capítulo.

7 - Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.

8 - As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 3 deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

9 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

10 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 5% das vagas, devendo os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica, sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Itapuca, devendo entregar, também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito a verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

12- Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

Capítulo III

Da Prova Escrita

1 - A prova escrita do concurso será aplicada em local e dia a serem publicados no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal de Itapuca e no site www.itapuca.rs.gov.br. A relação dos candidatos inscritos com a designação do local das provas e a indicação do número de inscrição dos mesmos deverão ser consultados e anotados pelo próprio candidato. Não haverá provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a prova escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta.

5 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta ou uso de máquina calculadora ou similar.

7 - Não será permitido ao candidato o ingresso à sala de prova portando aparelhos de telefonia celular ligado. O Candidato que for surpreendido com o aparelho ligado será, imediatamente, advertido para desligá-lo e terá o aparelho recolhido a mesa do fiscal da prova.

8 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 – O tempo máximo para a realização da prova será de 03 (três) horas.

10 – O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto a Prefeitura Municipal de Itapuca que, para segurança do processo, reserva-se o direito a todo o material de aplicação das provas. Se assim não proceder, o candidato será também passível de exclusão do Concurso.



11 – O candidato deverá assinar o cartão de respostas somente no local indicado. O candidato que não assinar o cartão de respostas ou assinar fora do local indicado será automaticamente excluído do Concurso.

12 – O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

13 – A prova será corrigida através de leitura óptica.

15 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

16 – Por oportunidade do período recursal, provas originais ficarão à disposição dos candidatos, caso haja desejo de interposição de recursos.

Capítulo IV

Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Agente Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60

2 – O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Agente Administrativo em Saúde** de 1(uma) etapa: Prova escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60

3 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Farmacêutico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60

4 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Fonoaudiólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60

5 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Médico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.



CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60

6 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Monitor de Telecentro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60

7 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Motorista** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO	60

8 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Operador de Máquinas Leves** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO	60

9 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Orientador Técnico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60

10 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para os cargos de **Pedagogo, Professor Área II – Educação Física, Professor Área II – História, Professor Área II – Língua Portuguesa, Professor Área II – Matemática, Professor Séries Iniciais – Área I**, de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60

11 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Psicólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40



PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60
---	----

12 - O Concurso Público Municipal - Edital 01/2012 constará, para o cargo de **Vigilante** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova escrita: 100 pontos, assim divididos.

CONTEÚDO	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52
PROVA DE MATEMÁTICA	48

Capítulo V

f) Da Prova Prática (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves)

1 - A Prova Prática, do concurso ocorrerá em local e dia a serem publicados no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal de Itapuca e no site www.itapuca.rs.gov.br. A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2ª etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos, deve ser anotada pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.

3 - Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Profissional de Registro em Órgão de Classe.

4 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH, compatível com as exigências do cargo (Capítulo I).

4.1 – Não será admitida a realização da Prova Prática àqueles candidatos que não apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, compatível com as exigências do cargo (Capítulo I).

5 - Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7 - Será excluído do concurso o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.
- ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.

8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.

9 - A aprovação na Prova Prática (2ª etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais nesta fase.

Capítulo VI

Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo, neste concurso, para o provimento de vagas dos cargos



de Pedagogo, Professor Área II – Educação Física, Professor Área II – História, Professor Área II – Língua Portuguesa, Professor Área II – Matemática, Professor Séries Iniciais – Área I, previstos neste Edital.

2 - Somente os candidatos aprovados na prova escrita terão seus títulos avaliados, ou seja, os que obtiveram na prova escrita, o mínimo de 60 pontos.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 18(dezoito) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Os Títulos rubricados e numerados pelo candidato deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados da respectiva relação, de acordo com a numeração de cada um, devendo constar um histórico/resumo de cada título (modelo do anexo III), esta em 2 (duas) vias assinadas pelo candidato, sendo uma das vias restituída ao candidato com protocolo de recebimento (data e horário).

5 - Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc..) deverá anexar cópia do documento comprobatório de alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos deste título. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

9- Consideram-se títulos:

Tabela de títulos

<u>Especificação</u>	<u>Item</u>	<u>Pontuação</u>
<u>9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos:</u> Obs1: Somente serão aceitos títulos datados a partir do ano de 2006. Obs2: Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida. 9.1.1. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas	a) Até 20 horas/aula	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
	b) De 21 a 50 horas/aula	1 (um) ponto
	c) Mais de 51 horas/aula	1,5 (um vírgula cinco) pontos
<u>9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:</u> Obs. Será considerado apenas um título de cada categoria descrita.	a) Livros e teses	2 (dois) pontos
	b) demais publicações	1 (um) ponto
<u>9.3. Cursos de Especialização e Pós Graduação ligados à área do Cargo:</u> Obs. Será considerado apenas um título de cada categoria descrita.	a) Doutorado	5 (cinco) pontos
	b) Mestrado	4 (quatro) pontos
	c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3 (três) pontos



10 - Cursos sem carga horária definidas terão pontuação mínima.

11 - Estágios e outros trabalhos executados não serão pontuados para nenhum Cargo.

Capítulo VII

Da Aprovação e Classificação

1 – Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo em Saúde, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Monitor de Telecentro, Orientador Técnico, Psicólogo e Vigilante, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 - Para os Cargos de Pedagogo, Professor Área II – Educação Física, Professor Área II – História, Professor Área II – Língua Portuguesa, Professor Área II – Matemática, Professor Séries Iniciais – Área I, a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos na Prova Escrita e a Prova de Títulos.

3 – Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves, a nota final, para efeito de Classificação, será a média de pontos obtidos na Prova Escrita e da Prova Prática.

4 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

5 – Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

6 - A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

6.1 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

7 – Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

7.1 – Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Administrativo em Saúde, Monitor de Telecentro e Orientador Técnico.**

- Maior Pontuação na Prova de Português
- Maior Pontuação na Prova de Legislação.
- Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.2 Para os cargos de **Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico e Psicólogo.**

- Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação.
- Maior Pontuação na Prova de Português.
- Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.3 Para o cargo de **Vigilante.**

- Maior Pontuação na Prova de Português.
- Maior Pontuação na Prova de Matemática.
- Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.4 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Leves.**

- Maior Pontuação na Prova Prática
- Maior Pontuação na Prova de Português.
- Maior Pontuação na Prova de Legislação.
- Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.5 Para os cargos de **Pedagogo, Professor Área II – Educação Física, Professor Área II – História, Professor Área II – Língua Portuguesa, Professor Área II – Matemática, Professor Séries Iniciais – Área I.**

- Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação.
- Maior Pontuação na Prova de Português.
- Maior Pontuação na Prova de Títulos.
- Permanecendo o empate será realizado sorteio público.



Capítulo VIII

Dos Recursos

1- Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. Os recursos versarão sobre o indeferimento de inscrições, resultado das provas e classificação final. O prazo para os recursos será estipulado no Edital de divulgação das inscrições e dos resultados. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Itapuca, que despachará para julgamento à Empresa Executora do Concurso. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Itapuca.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciada exposição, citando o nome do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre, conforme formulário anexo (anexo IV).

Obs: Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, determinando-se o respectivo arquivamento.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

Capítulo IX

Do Provimento do Cargo

1 - O provimento de vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Itapuca.

3 - Contados do recebimento do aviso da convocação para a nomeação, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar-se na Prefeitura, no horário de expediente externo, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente ou de solicitar a prorrogação do prazo, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito a respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - Caso o candidato não queira assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, sendo que para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itapuca.

7 – São requisitos básicos para a investidura no cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da posse;

d) Estar quite com as obrigações militares - candidatos do sexo masculino;

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Não ter tido contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;

g) Ter habilitação específica de escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo preenchidos até a data da posse;



h) gozar de boa saúde física e mental.

8 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de Admissão, o provimento da vaga só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória dos requisitos elencados no item 7, deste Capítulo, acompanhados de fotocópia;
- b) os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Leves devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação de Condutores (CNH), compatível com as exigências do cargo (Capítulo I), acompanhada de fotocópia.
- c) atestado de boa saúde física e mental, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- d) declaração negativa de acumulação de cargo público;

9 - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

Capítulo X

Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como reabertura das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão publicados junto ao Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal de Itapuca e no site www.itapuca.rs.gov.br.

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal de Itapuca juntamente com a Empresa Executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Itapuca e no site: www.itapuca.rs.gov.br.

Itapuca, 11 de janeiro de 2012.

Marcos José Scorsatto
Prefeito Municipal



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA

ANEXO I

Atribuições Típicas dos Cargos

1. Cargo de Agente Administrativo:

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Examinar processos; receber e enviar mensagens de caráter pública via internet, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; elaborar e conferir folhas de pagamento; organizar, arquivar e classificar expedientes e documentos nas respectivas fixas funcionais dos servidores municipais, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto 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 que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; participar de comissões municipais disciplinares e de controle de matérias, de arquivos, documentos, bens móveis e imóveis; podendo prestar atendimento ao público externo, prestar atendimento público com presteza; executar tarefas afins.

2. Cargo de Agente Administrativo em Saúde:

Descrição Sintética: Executar atividades administrativas específicas da área da saúde; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material da área de saúde.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnico-administrativa, elaborando, redigindo e mantendo atualizados documentos; manter controle de recursos humanos, materiais e financeiros; realizar levantamento de dados; exercer controle de informações administrativas e técnicas produzidas pelo sistema de saúde; executar tarefas utilizando-se de recursos de informática; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área da saúde; executar tarefas afins.

3. Cargo de Farmacêutico:

Descrição Sintética: responsável pela Farmácia Básica da Prefeitura Municipal; realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda documentação exigida para o funcionamento da Farmácia, manter atualizados todos os Livros de Controle de medicamentos, supervisionar o fornecimento de medicamentos, manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde. Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregue à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de



especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; executar tarefas afins.

4. Fonoaudiólogo:

Descrição Sintética: realizar serviços de fonoaudiologia em geral; prestar assistência e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: diagnosticar problemas fonoaudiológicos, realizar tratamentos de forma individualizada ou a grupos, acompanhamento, palestras e orientações a grupos, realizar exames periciais; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos, supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de equipes de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

5. Médico:

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes e outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, executar as ações médicas do Programa de Saúde Familiar; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde Municipal e quando necessário no domicílio, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

6. Monitor de Telecentro:

Descrição Sintética: prestar atendimento ao público e monitorar as atividades dos telecentros municipais.

Descrição Analítica: Monitorar e organizar o uso livre de Telecentro, orientar os usuários no uso adequado das



ferramentas de software livre, participar das atividades de capacitação, elaborar relatório técnico das atividades realizadas, planejar e promover a capacitação dos usuários para a produção de conteúdos multimídia, coordenar a instalação e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade, operar equipamentos e prestar assistência técnica aos equipamentos do Laboratório, planejar e promover a capacitação dos usuários com conteúdos compatíveis com o laboratório instalado, responder pelas chamadas telefônicas, levar ao imediato conhecimento da autoridade superior qualquer irregularidade verificada, prestar o atendimento público com presteza, exercer tarefas afins.

7. Motorista:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e higiene interna; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; cumprir normas pertinentes a função definidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, executar tarefas afins.

8. Operador de Máquinas Leves:

Descrição Sintética: Operar máquinas e equipamentos rodoviários, máquinas agrícolas tais como, tratores agrícolas e outros.

Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar a abertura de valetas e valos, prestar serviços de reboque, operar com rolo compressor e compactador, dirigir máquinas com equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, efetuar a lavagem e lubrificação de máquinas e equipamentos; elaborar o controle sobre horas da máquina ou equipamento; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

9. Orientador Técnico:

Descrição Sintética: Prestar assistência e orientação técnica aos agricultores e pecuaristas.

Descrição Analítica: Prestar assistência e orientação aos agricultores sobre métodos de cultura e colheita, sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias de plantas, métodos para recuperação de áreas degradadas e abandonadas, coletar amostras de solo, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo do solo, colaborar na organização de exposições, desenvolverem ações ligadas ao meio ambiente, bem como vistorias técnicas, pareceres e laudos, elaborar projetos na área ambiental e agrícola de custeio e investimento, orientar os pecuaristas através de demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, pocilgas e outros; realizar inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; participar nos programas formalizados entre esta Municipalidade e demais órgãos Estaduais e Federais, prestar assistência a agricultores integrados em atividades de bovinocultura leiteira, avicultura, suinocultura e fruticultura, executar outras tarefas afins.

10. Pedagogo:

Descrição Sintética: Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica:

- **Atividades Comuns de Apoio Pedagógico:** assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos de ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem



redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativas-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração da família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

- **Atividades Específicas da Orientação Educacional:** Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Planejamento Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagens de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

- **Atividades Específicas na Área de Supervisão Escolar:** coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto aos métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças de ensino; executar tarefas afins.

11. Cargos de Professor Área II (Educação Física, História, Língua Portuguesa e Matemática) e Professor Séries Iniciais – Área I:

Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

12. Psicólogo:

Descrição Sintética: Realizar trabalho de caráter preventivo para o desenvolvimento da personalidade estimulando a convivência e a integração com a família e sociedade, essenciais para o desenvolvimento saudável do sujeito, como um todo, executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no corpo profissional e o



diagnóstico e terapias clínicas.

Descrição Analítica: prestar atendimento a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômacos; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; aconselhamento psicológico individual e em grupo; orientação psicopedagógica; treinar professores, colaboradores e servidores; orientar a família através de palestras e reuniões individualmente; proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e experiência de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos de comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atum sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicoagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades. Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos no meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada. Participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo fiscal. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e a avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevista, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de valor do ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado e determinação de características especiais necessárias ao professor, reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em teste e exames para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias, ou outros distúrbios psíquico, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

13. Vigilante:

Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA**

ANEXO II

1.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO: 1.1 Língua Portuguesa <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. 1.2 Legislação <ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca.▪ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapuca.
2.	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO EM SAÚDE: 2.1 Língua Portuguesa <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. 2.2 Legislação <ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca.▪ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapuca.▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
3	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: 3.1 Língua Portuguesa <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. 3.2 Conhecimentos Específicos <ul style="list-style-type: none">▪ BIER, O. Microbiologia e Imunologia. 24ª edição. São Paulo: Ed. Melhoramentos, 1985.▪ Centro de Informação de Saúde, Manual de Vigilância Epidemiológica: Normas e instruções, Secretaria de Estado de Saúde – SP, 1978.▪ BONASSA, Edva M.ª. Enfermagem em Quimioterapia. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1992.▪ DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS – DEF 98/99 – 27 Ed. Jornal Brasileiro de medicina, RJ, Ed. Publicações Científicas.▪ FARMACOPÉIA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRASIL – 3 edição.



	<ul style="list-style-type: none">▪ FONSECA, A e PRISTA N.L. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmética.▪ GOODMAN a GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9 ed., Ed. Guanabara Koogan, 1996.▪ MICROBIOLOGIA DE DAVIS. Infecções Bacterianas e Micóticas. 2º ed. São Paulo: Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1979.▪ Ministério da Saúde, Normas, Métodos e Técnicas para Isolamento e Diagnóstico das Enterobactérias, em Especial dos Vibriões Coléricos. 1975.▪ MOMENTO TERAPÊUTICO, CEME.▪ NETO, ^a Vicente, et al. Antibióticos na prática Médica. São Paulo: Ed. Roca, 1994.▪ PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS – Manual de Implantação, Ministério da educação e cultura, Secretaria da Educação Superior, Brasília, 05/86.▪ Guia Básico para Farmácia Hospitalar, Ministério da Saúde – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, Brasília, 1994.▪ RIELLA, M.C. Suporte Nutricionista Parenteral e Enteral. RJ: Ed. Guanabara, 1993.▪ SKEEL, R.T. Manual de Quimioterapia. RJ: MEDSI, 1993.▪ TODD, Sandford – D. Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica por E. Laboratoriais. 16º ed. Vol. I e II. São Paulo: Ed. Manole Ltda, 1982.▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).▪ PORTARIA 2.616 de 12/05/98 – Ministério da Saúde.<ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca.▪ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapuca.
4.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FONOAUDIOLOGO:</u></p> <p>4.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>4.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ JAKUBOVICZ, Regina. A gagueira: teoria e tratamento de adultos e crianças. RJ: Ed. Antares, 1986.▪ SEBASTIAN, Gonzalo de e colaboradores. Audiologia Prática. Ed. Enelivros, 1986.▪ CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Legislações. Brasília- DF.▪ ISSLER, Solange. Articulação e Linguagem: avaliação-diagnóstico na fonoaudiologia 3 metodologias para a terapia das dislalias. RJ: Ed. Antares, 1983.▪ ALMEIDA, Kátia de e IORIO, Maria C. M. Prótese auditiva: fundamentos teóricos e aplicações clínicas. Ed. Lovise▪ ALTMANN, Elisa. Fissuras lapiopalatinas. SP: Pró-fono divisão Editorial, 1992.▪ CONDEMARÍN, Mabel.; CHADWICK, Mariana e MILICIC, Neva. Maturidade Escolar. RJ: Ed. Enelivros, 1986▪ FONSECA, Vitor da. Uma introdução às dificuldades de aprendizagem . RJ: Ed. Icobé, 1987.▪ CICCONE, Maria M. C. et al. Comunicação total. RJ: Ed. Cultura médica, 1990.▪ RODRIGUES, Norberto. Neurolingüística dos distúrbios da fala. SP: Ed. Cortez, 1989.▪ SANTOS, Tereza M. M. e RUSSO, Ieda C. P. A prática da audiologia clínica. SP: Ed. Cortez, 1986.▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;▪ Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itapuca.



<p>5.</p>	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO:</p> <p>5.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>5.2 Legislação e Conhecimentos Específicos:</p> <p>1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infeciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia.</p> <p>5.3 Referências Bibliográficas</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004;▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora;▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003;▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003;▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005;▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998.▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;▪ Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itapuca.
<p>6.</p>	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MONITOR DE TELECENTRO:</p> <p>6.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>6.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;



	<ul style="list-style-type: none">▪ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapuca.
7.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA:</p> <p>7.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">• Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.• Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.• Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).• Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>7.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997.▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;▪ Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itapuca.
8.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:</p> <p>8.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">• Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.• Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.• Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).• Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>8.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997.▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;▪ Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itapuca.
9.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ORIENTADOR TÉCNICO:</p> <p>9.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>9.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca.▪ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapuca.
10.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO, PROFESSOR ÁREA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR ÁREA II – HISTÓRIA, PROFESSOR ÁREA II – LINGUA PORTUGUESA, PROFESSOR ÁREA II – MATEMÁTICA E PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – ÁREA – I:</p> <p>10.1 Língua Portuguesa</p>



- Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.
- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática

10.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

- DEMO, Pedro. *Educar pela Pesquisa*. Campinas, SP: Autores Associados, 1996.
- ESTEBAN, Maria Teresa. *O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.
- _____. *Com todas as letras*. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- _____. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- _____. *Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos* – São Paulo: Ed. UNESP, 2000.
- FREITAS, Ana Lúcia. *Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.
- FREITAS, Lia. *A produção de ignorância na escola*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HORTON, Myles, 1905 – *O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social*. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.
- KRUG, Andréa. *Ciclos de Formação: uma proposta transformadora*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener*. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Tendências pedagógicas na prática escolar*. São Paulo: Loyola, 1986.
- _____. *Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos*. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez, 1996.
- _____. *Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional*. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.
- LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. *Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas*. São Paulo: EPU, 1986.
- MORIN, Edgar. *Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar*. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.
- OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et alli. Piaget, Vygotski, Wallon: *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- SANTOMÉ, J.T. *Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”*. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível*. Campinas, SP: Papirus, 1995.
- VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. *A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores*. São Paulo: Martins Fontes, 1994.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Lei Orgânica do Município de Itapuca;▪ Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itapuca.
11.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:</p> <p>11.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>11.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ WINNICOTT. D.W, <i>O Brincar & a Realidade</i>. Rio de Janeiro: Imago. .▪ OUTEIRAL & Colaboradores; Winnicott Seminários Gaúchos, 1º Edição, Revinter, 2011▪ WINNICOTT. D.W, <i>Explorações Psicanalíticas</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.▪ CHEMAMA, Roland, <i>Elementos Lacanianos para uma Psicanálise no Cotidiano</i>. Porto Alegre: CMC, 2002.▪ WINNICOTT. D.W, <i>Da Pediatria à Psicanálise</i>. Rio de Janeiro: Imago, 2000.▪ ABRAM, Jan, <i>A Linguagem de Winnicott</i>. Rio de Janeiro: Revinter.▪ FREUD, Sigmund, <i>Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud</i>. Rio de Janeiro: Imago, 1990.▪ ZIMERMAN, David E, <i>Vocabulário Contemporâneo de Psicanálise</i>. Porto Alegre: Artmed, 2001.▪ LAPLANCHE, J; PONTALIS, J.-B., <i>Vocabulário da Psicanálise</i>. 10ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 1988.▪ HANNS, Luis Alberto. <i>Dicionário Comentado do Alemão de Freud</i>. Rio de Janeiro: Imago, 1996.▪ FENICHEL, Otto. <i>Teoria Psicanalítica das Neuroses</i>. São Paulo: Atheneu, 2000.▪ AJURIAGUERRA, J. e MARCELLI, D. <i>Manual de Psicopatologia Infantil</i>. Porto Alegre: Artes▪ RODULFO, Ricardo. <i>O Brincar e o Significante</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.▪ OUTEIRAL, José. <i>Clínica da Transicionalidade, fragmentos da análise de uma adolescente</i>, Rio de Janeiro, Revinter, 2001.▪ OUTEIRAL, José (organizador), <i>Clínica Psicanalítica de Crianças e Adolescentes</i>, Rio de Janeiro, Revinter, 1998.▪ OUTEIRAL, José, <i>Adolescer</i>, 2º Edição Revisada, Revinter, 1998.▪ GREEN, André, <i>André Green e a fundação Squiggle</i>, São Paulo, ROCA, 2003.▪ GREEN, André, <i>Narcisismo de morte</i>, São Paulo, Editora Escuta, 1988.▪ GREEN, André, <i>Conferências Brasileiras de André Green, Metapsicologia dos limites</i>, Rio de Janeiro, Imago, 1990.▪ FÉDIDA, Pierre, <i>Depressão</i>, São Paulo, Editora Escuta, 1999. <p>Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</p>
12.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE VIGILANTE:</p> <p>12.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">• Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.• Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.• Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).• Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e



secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

12.2 Matemática

- Conjunto dos números naturais.
- Expressões numéricas.
- Divisibilidade.
- Números primos (até 100).
- Múltiplos e divisores de um número.
- Máximo divisor comum.
- Mínimo múltiplo comum.
- Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.
- Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Números decimais.
- Sistema métrico decimal.
- Regra de três.



Prefeitura Municipal de Itapuca
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA**

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____