



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ
EDITAL Nº 001/2015 – PMPP

O **Prefeito Municipal de Palestina do Pará**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de **112 (cento e doze) vagas** em **25 (vinte e cinco) cargos** do Quadro Efetivo da Prefeitura de Palestina do Pará. As inscrições serão no período de **21/09 a 30/10/2015** o Concurso Público será de Provas Objetivas e de Títulos destinadas a selecionar candidatos, de acordo com a legislação vigente e os termos deste Edital, conforme abaixo:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, obedecidas às legislações pertinentes, e as normas deste Edital e seus anexos:

A- ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

B- ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Especificações das Atividades/Funções;

C- ANEXO III - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD;

D- ANEXO IV - PROVA DE TÍTULOS;

E- ANEXO V – HIPOSSUFICIENTES, Requerimento de Isenção, Declaração de Hipossuficiência e Protocolo de entrega da documentação.

F- ANEXO VI - CRONOGRAMA GERAL, que poderá ser alterado dependendo do número de candidatos inscritos ou de necessidades da Prefeitura de Palestina do Pará.

1.2. O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e de Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital, serão chamados no prazo de validade do Concurso que é de dois anos a contar da data da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura de Palestina do Pará, e de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura de Palestina do Pará.

1.3. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais estão previstos no item 02 deste Edital.

1.4. Será de responsabilidade da Comissão do Concurso nomeada pela Portaria nº 010/2015-GP de 06 de julho de 2015:

a) acompanhar a execução do concurso para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo VI, Cronograma de Execução;

b) atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários à realização do concurso referente às obrigações da Prefeitura de Palestina do Pará;

c) prestar total apoio à empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, por fatos omissos neste Edital.

1.5. O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao INSTITUTO ÁGATA durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto a Prefeitura de Palestina do Pará, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

1.6. O INSTITUTO ÁGATA e a Prefeitura de Palestina do Pará reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração, o Cronograma Previsto do Concurso Público, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site do INSTITUTO ÁGATA e no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará.

1.7. Regime Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será na Prefeitura de Palestina do Pará, em todo o território do município.

1.8. A responsabilidade do INSTITUTO ÁGATA, referente a este Concurso Público, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação e Convocação dos candidatos Aprovados e Classificados serão de inteira responsabilidade da Prefeitura de Palestina do Pará.

2 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo da Prefeitura de Palestina do Pará, conforme quadros abaixo:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS										SALÁRIO INICIAL
		ZONA URBANA		ZONA RURAL								
		TOTAL (*)	Reserva PCD	S. I. (*)	Reserva PCD	IMB. (*)	Reserva PCD	P. B. (*)	Reserva PCD	P.F. (*)	Reserva PCD	
Agente de Vigilância	Alfabetizado	08	01	01	-	-	-	-	-	-	-	788,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	12	01	05	01	02	-	04	-	01	-	788,00
Motorista de Veículos Pesados	4ª Série do Fundamental e CNH "D".	03	-	-	-	-	-	01	-	0	-	945,00
Operador de Máquinas Pesadas	4ª Série do Fundamental, CNH "C" e experiência comprovada na operacionalização de máquinas pesadas.	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.576,00

Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais.

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD.

Legenda: PCD = Pessoa com Deficiência; S. I. = Santa Izabel; IMB. = Imbaubal; P. B. = Porto da Balsa e P. F. = Posto Fiscal.

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 75,00 (SETENTA E CINCO REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS				SALÁRIO INICIAL
		ZONA URBANA		ZONA RURAL		
		TOTAL (*)	Reserva PCD	Santa Izabel (*)	Reserva PCD	
Agente de Arrecadação	Nível Médio Completo, Curso Básico de informática e conhecimentos na área de arrecadação dos tributos e impostos em âmbito municipal.	01	-	-	-	1.024,40
Oficial Administrativo	Nível Médio Completo e noções de informática.	13	01	01	-	1.024,40
Técnico em Multimeios Didáticos	Nível Médio Completo e Curso Básico de informática.	01	-	-	-	1.024,40

Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais.

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD (Pessoa com Deficiência).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 75,00 (SETENTA E CINCO REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS						SALÁRIO INICIAL
		ZONA URBANA		ZONA RURAL				
		TOTAL (*)	Reserva PCD	Santa Izabel (*)	Reserva PCD	Porto da Balsa (*)	Reserva PCD	
Professor Magistério – Educação Infantil	Nível Médio Completo/Curso Normal - Magistério.	05	01	02	-	01	-	1.202,50

Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais.

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD.

Legenda: PCD = Pessoa com Deficiência;

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 75,00 (SETENTA E CINCO REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS				SALÁRIO INICIAL
		ZONA URBANA		ZONA RURAL		
		TOTAL (*)	Reserva PCD	Porto da Balsa (*)	Reserva PCD	
Técnico Agrícola	Nível Médio Completo e Curso Técnico Agrícola ou Agropecuário e inscrição ativa no CREA/PA	01	-	-	-	1.024,40
Técnico em Enfermagem	Nível Médio Completo e Curso Técnico em enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	08	01	01	-	1.024,40
Técnico em Radiologia	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e inscrição ativa no CRTR 14ª Região.	01	-	-	-	1.024,40

Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais.

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD.

Legenda: PCD = Pessoa com Deficiência;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS		SALÁRIO INICIAL
			TOTAL (*)	Reserva PCD	
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e inscrição ativa no CRESS/PA.	30 Horas	01	-	1.970,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	40 Horas	02	-	1.970,00
Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia com especialização em Bioquímica e inscrição ativa no CRF/PA.	40 Horas	01	-	1.970,00
Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina com inscrição ativa no CRM/PA.	20 Horas	01	-	2.758,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição e inscrição ativa no CRN7.	40 Horas	01	-	1.970,00
Odontólogo	Graduação em Odontologia e inscrição ativa no CRO/PA.	20 Horas	01	-	1.970,00

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD.

O local de trabalho será nos órgãos da Prefeitura de Palestina do Pará, em todo o território do município.

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS) MAIS TARIFA BANCÁRIA.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS DISPONIBILIZADAS						SALÁRIO INICIAL
		ZONA URBANA		ZONA RURAL				
		TOTAL (*)	Reserva PCD	Santa Izabel (*)	Reserva PCD	Porto da Balsa (*)	Reserva PCD	
Professor de Artes	Licenciatura Plena em Artes.	01	-	-	-	-	-	1.802,50
Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências Naturais; Ciências Biológicas, Física ou Química.	02	-	-	-	-	-	1.802,50
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física.	01	-	-	-	-	-	1.802,50
Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	01	-	-	-	01	-	1.802,50
Professor de Língua Inglesa	Licenciatura Plena Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	02	-	-	-	-	-	1.802,50
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	03	-	01	-	-	-	1.802,50
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	04	-	02	-	01	-	1.802,50
Professor Pedagogo Séries iniciais	Graduação em Pedagogia.	09	01	03	-	-	-	1.802,50

Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais.

(*) = Total de vagas disponibilizadas incluindo a reserva para PCD (Pessoa com Deficiência).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

- 3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12) exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.2.** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva, exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.4.** Estar em dia com as obrigações militares (apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino) exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.5.** Ser possuidor do nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo a que for concorrer, conforme subitem 2.1, exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.6.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 3.7.** Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 3.8.** Não possuir antecedentes criminais;
- 3.9.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários ou exames médicos complementares solicitados à época da convocação;
- 3.10.** Cumprir as determinações deste Edital.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD.

- 4.1.** É assegurado à PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD o direito de inscrição no presente Concurso Público, deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, das vagas destinadas ao presente Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência - PCD, observadas as disposições pertinentes:
 - a) aos cargos com número de vagas inferior a 5 (cinco) não será aplicada a reserva de vagas aos candidatos PCD, em razão da impossibilidade de aplicação do percentual máximo fixado na legislação pertinente.
 - b) nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 20 (vinte) será reservada 01 (uma) vaga aos candidatos PCD;
- 4.2.** Na aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para um número inteiro imediatamente posterior.
- 4.3.** Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência – PCD os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.
- 4.4.** Os candidatos PCD deverão PREENCHER O REQUERIMENTO DO ANEXO III deste Edital e protocolá-lo na sede da Prefeitura de Palestina do Pará no endereço: Rua Magalhães Barata, S/N, Centro, Palestina do Pará - PA, de segunda a sexta, das 08h00min às 13h00min ou enviar, via SEDEX, com postagem até o dia 30/10/2015, para a sede do Instituto Ágata ou entregá-lo no mesmo endereço, Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 das 09h00min às 16h00min, juntamente com cópia do Laudo Médico com CID emitido, no mínimo, há 90 (noventa) dias, autenticado em cartório, atestando seu enquadramento, nos termos do Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doença), no período de inscrição, pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.
 - 4.4.1.** O INSTITUTO ÁGATA e a Prefeitura de Palestina do Pará, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

4.5. O candidato PCD participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.5.1 O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência - PCD, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura de Palestina do Pará, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

4.5.2. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como Pessoa Com Deficiência, nos termos do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.6. Após a contratação o candidato que utilizar a prerrogativa de PCD, não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4.7. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará e no site www.institutoagata.com.br até a publicação do Resultado Final.

4.8. A convocação para contratação de Pessoa Com Deficiência - PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura de Palestina do Pará e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes, os mesmos serão classificados na relação geral de candidatos aprovados de forma alternada, para cada candidato convocado haverá uma vaga da reserva às pessoas com deficiência, até que a mesma se esgote.

4.9. Na inexistência de candidatos PCD ou no caso de reprovação desses, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observado a ordem de classificação geral por cargo.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE:

5.1. O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiente, e solicitar a validação de sua inscrição, uma por candidato, por ser hipossuficiente e atender aos requisitos abaixo:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.3.1. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4. O candidato hipossuficiente deverá entregar no período de 21 a 23/09/2015, os documentos constantes neste item, na sede da Prefeitura de Palestina do Pará no horário de funcionamento da mesma, no seguinte local: Rua Magalhães Barata, S/N, Centro, Palestina do Pará - PA, no horário de 08h00min as 13h00min ou enviar, VIA SEDEX, com postagem até o dia 23/09/2015 para o INSTITUTO ÁGATA no endereço: Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 ou entrega-lo, no mesmo endereço, das 09h00min às 16h00min no período de 21 a 23/09/2015.

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO V deste Edital, obrigatório a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda e Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira) devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO V deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c.1) *empregados de empresas privadas*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

c.2) *servidores públicos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do último contracheque;

c.3) *autônomos*: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.4) *desempregados*: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.5) *servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea "c.2", da alínea "c" do subitem 5.4 do presente Edital;

c.6) *pensionistas*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.7) *estagiários*: cópia autenticada em cartório do Contrato de Estágio; cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) cópia do Documento de Identidade do candidato nos termos do subitem 6.9 do presente Edital;

e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

f) cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato.

5.5. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "c" do item 5.4 do presente Edital.

5.6. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital.

5.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.9. Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como, revisão.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.11. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital.

5.12. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do INSTITUTO ÁGATA nos termos das regras previstas no presente Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

5.13. O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará indeferimento do referido pedido.

5.14. No dia 30/09/2015, será divulgada, no site www.institutoagata.com.br e quadro de aviso da Prefeitura de Palestina do Pará, a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.

5.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 01 e 02/10/2015, no site do INSTITUTO ÁGATA, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.16. No dia 09/10/2015, após análise dos recursos, serão divulgados os Resultados dos Recursos e o Edital de Homologação dos Candidatos Hipossuficientes.

5.17. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5.18. Outras Informações:

- a) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) não serão recebidas inscrições por via postal, via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6 DA INSCRIÇÃO VIA ON-LINE:

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

6.2. Para solicitar a inscrição VIA ON-LINE, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.institutoagata.com.br no período compreendido entre às 00h00min horas do dia 21/09/2015 e 23h59min do dia 30/10/2015, utilizando o Sistema Operacional Windows XP (SP3) ou superior e Navegadores: Internet Explorer 6.0 ou superior, Google Chrome e/ou Mozilla Fire Fox 3.6 ou superior e executar os seguintes procedimentos: Clicar no link "INSCRIÇÕES ON-LINE", depois seguir os passos:

A. Clicar no link "ÁREA DO CANDIDATO", clicar "NÃO TENHO CADASTRO", preencher atentamente o FORMULÁRIO DE CADASTRO, ao final verificar se os dados estão corretos, se positivo basta digitar o código solicitado e clicar em "SIM", você receberá uma mensagem de: "Cadastro realizado com sucesso", a seguir clique em "Ir para a área de inscrição", escolha o concurso da Prefeitura de Palestina do Pará, digite o número do seu CPF e data de nascimento e clique em "Acessar", aparecerá uma tela com os seus dados cadastrais, no canto superior direito clique em "Inscrições", selecione o nível escolar e o cargo pretendido, feito isso insira o código solicitado e confirme sua inscrição. Você poderá imprimir o seu BOLETO para efetuar o pagamento.

A.1. Caso o candidato extravie o boleto o mesmo poderá reimprimi-lo utilizando a "ÁREA DO CANDIDATO" a ser acessada com o nº do CPF e data de nascimento do candidato cadastrado que poderá, também, fazer nova inscrição nesse ou em outro concurso sem a necessidade de fazer novo cadastro.

B. Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através do telefone (91) 3241-0422 ou pelo e-mail contato@institutoagata.com.br.

C. Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a data da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2.1. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.

6.3. O INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

6.4. As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhado pelo banco. Guarde o boleto para apresentação, quando solicitado.

6.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 6.6.** Quando da realização da inscrição o candidato declara, estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se aprovado, classificado e convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos Requisitos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 2, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.
- 6.7.** Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas objetivas de múltipla escolha não sejam no mesmo horário. Caso o candidato seja Aprovado e Classificado nos dois cargos para o qual se inscreveu, só poderá ser nomeado para um cargo, à escolha do candidato aprovado.
- 6.8.** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via *fax*. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.
- 6.9.** O candidato informará no Formulário de Cadastro, como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997).
- 6.10.** O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o nome do cargo constante nos quadros do Item 2, vedado qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição para o cargo correto. Só será considerada a inscrição do boleto pago.
- 6.11.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem as exigências do item 5.1 deste Edital.
- 6.12.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 6.14.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma.
- 6.15.** O candidato que apresentar, no Formulário de Inscrição, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 6.16.** O Edital Completo estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará e no site www.institutoagata.com.br. É responsabilidade do candidato em acompanhar todas as comunicações postadas no referido site.

7 DA CONFIRMAÇÃO:

- 7.1.** A confirmação das inscrições dar-se-á por meio de e-mail enviado ao candidato após a confirmação do pagamento do boleto e, provisoriamente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS a ser publicada no dia 11/11/2015 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 27/11/2015, no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará e no site www.institutoagata.com.br.
- 7.1.1.** A Lista Provisória de Candidatos Inscritos no Concurso Público será divulgada, por cargo, em ordem alfabética com a relação provisória dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, cargo, Pessoa Com Deficiência e o status da inscrição (deferida e indeferida).
- 7.2.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 7.3.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 12 e 13/11/2015, em face das seguintes ocorrências na lista provisória de candidatos inscritos: ausência de seu nome em qualquer uma das relações; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas; inclusão de seu nome na relação de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência - PCD deferidas, em caso de não ser candidato PCD; não inclusão de seu nome na relação de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência - PCD indeferidas, em caso de ser candidato PCD e ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto no presente Edital.
- 7.4.** O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Confirmação de Inscrição.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

7.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não interponham qualquer tipo de recurso no prazo previamente estabelecido.

7.6. Torna-se sem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.

7.7. No dia 27/11/2015, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.8. O INSTITUTO ÁGATA não enviará cartas, telegramas e não informará por telefone, fax ou *e-mail*, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obrigação de obter esta informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a “ÁREA DO CANDIDATO” e imprimindo o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

7.9. O candidato que desejar IMPRIMIR O SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO contendo informações a respeito do local e horário de provas, poderá fazê-lo no site www.institutoagata.com.br no link “ÁREA DO CANDIDATO”, identificar-se com nº de seu CPF e DATA DE NASCIMENTO, clicar em “CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO” para visualizar seu Cartão de Confirmação e imprimi-lo, a partir do dia 27/11/2015, conforme o item 7.7.

7.10. A impressão do Cartão de Inscrição é uma opção do candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.11. Não será cobrada a apresentação do Cartão de Confirmação de Inscrição no dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8 DAS AVALIAÇÕES:

8.1. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior, que serão realizadas por todos os candidatos inscritos, na Cidade de Palestina do Pará/PA, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições, de acordo com a escolaridade dos cargos.

8.2- As Provas serão aplicadas da seguinte forma:

a) Provas Objetivas compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, para todos os cargos, distribuídas conforme quadros do item 8.3.

b) para os cargos de Nível Superior, haverá, além das Provas Objetivas, a Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.5.

8.3. As disciplinas, o quantitativo e o peso das questões aplicadas nas Provas Objetivas estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Gerais	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
Agente de Arrecadação, Oficial Administrativo e Técnico em Multimeios Didáticos.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,40	4,00
	Matemática	11 a 20	0,30	3,00
	Noções de Informática	21 a 25	0,30	1,50
	Raciocínio Lógico	26 a 30	0,30	1,50
	TOTAL	30	-	10,00



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor Magistério – Educação Infantil.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 15	0,30	1,50
	Didática e Legislação	16 A 20	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, e Técnico em Radiologia.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,40	4,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Noções de Informática	21 A 25	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	26 a 30	0,30	1,50
	TOTAL	30	-	10,00
Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico Geral, Nutricionista e Odontólogo.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Noções de Informática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Didática e Legislação	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
Professor Pedagogo Séries iniciais.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 15	0,30	1,50
	Didática e Legislação	16 A 20	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00

8.4. A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso.

8.5. Será considerado aprovado na prova objetiva de múltipla escolha o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos na referida prova.

8.6. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados NÃO APROVADOS no Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

8.7. A pontuação da Prova de Títulos só será considerada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.5 deste Edital.

9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

9.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **06/12/2015**, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados em Edital, conforme determina o item 8.1 do presente Edital, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão-Resposta, das 09h00min às 12h00min no (período da manhã) para os cargos de nível fundamental completo e incompleto e das 14h00min às 17h00min no (período da tarde) para os cargos de nível médio e superior.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no item 6.9 deste Edital. Não será aceito cópia do documento, ainda que autenticada. **Ressaltamos que os portões dos locais de aplicação das provas objetivas serão abertos às 07h50min (sete horas e cinquenta minutos) e fechados às 08h50min (oito horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e serão abertos às 12h50min (doze horas e cinquenta minutos) e fechados às 13h50min (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões em hipótese alguma.**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

A. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer, no local de realização da prova, com smartphone, tablet, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pen drive, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.

9.2.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial por meio de outro documento constante no item 6.9 deste Edital.

9.2.1.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimentos, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo) sem foto, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar a Prova.

9.5. Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação, exceto para os casos constantes no item 9.5.1 deste Edital.

9.5.1. O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os itens 7.7 e 8.1 deste Edital.

9.5.1.1. O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do item 9.5.1 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no item 9.1 deste Edital.

9.5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

9.6. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos, o INSTITUTO ÁGATA procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento de Formulário Específico, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará com a Coordenação do INSTITUTO ÁGATA e terá seu nome publicado no site do INSTITUTO ÁGATA e na PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ.

9.6.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.6, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato, assim como, designação de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para sua realização;

O candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

9.8. O candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

9.8.1. Caso o candidato identifique falhas no Cartão-Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Concurso Público (INSTITUTO ÁGATA) para as devidas providências.

9.8.2. Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será creditado a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

9.9. O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão-Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE as respostas, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

9.9.1. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:

A. Não respondidas;

B. Que contenham emendas ou rasuras;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- C. Que contenham mais de uma resposta assinalada;
- D. Assinaladas a lápis;
- E. Não seja a mesma do gabarito oficial.

9.9.2. A correção das Provas:

a) as Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;

9.9.3. Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do INSTITUTO ÁGATA.

9.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o Caderno de Questões, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão.

9.11. Não será permitida que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado com antecedência, condição especial para esse fim.

9.12. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

A. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;

B. Somente depois de decorridos sessenta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão-Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do INSTITUTO ÁGATA, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;

C. O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão-Resposta, não poderá retornar em nenhuma hipótese;

D. Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta devidamente assinado, assinará a folha de frequência e solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso. Ao se retirar da sala, não será permitida a permanência do mesmo no ambiente de prova (salas onde se realizam as provas). Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a folha de ocorrências.

9.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

A. Não apresentar documento de identidade original com foto;

B. Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;

C. Informar, em qualquer documento, declaração falsa;

D. Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;

E. Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;

F. Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;

G. Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização;

H. Deixar de assinar a Lista de Presença;

I. Não devolver o cartão-resposta devidamente assinado;

J. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão-Resposta;

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

L. Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

M. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

N. Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;

O. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;

P. Deixar de assinar o Cartão-Resposta;

Q. Descumprir as determinações deste Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

9.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.15. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.16. Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.17. Para fins de simples conferência e instruções gerais, o INSTITUTO ÁGATA publicará o Gabarito Oficial Preliminar no site www.institutoagata.com.br no mesmo dia de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, até as 22h00min.

10 DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1. A documentação comprobatória dos Títulos para os cargos de Nível Superior deverá ser entregue nos dias 21 a 23/12/2015, no seguinte local: Rua Magalhães Barata, S/N, Centro, Palestina do Pará - PA, no horário das 08h00min às 13h00min horas (protocolo) ou enviá-lo via SEDEX, com postagem até o dia 23/12/2015, para o INSTITUTO ÁGATA no endereço: Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 ou entregá-lo no mesmo endereço das 09h00min às 16h00min, nos dias 21 a 23/12/2015. Não serão aceitos Títulos enviados posteriormente. Os candidatos deverão entregar os Títulos em cópias autenticadas, de acordo com a tabela do item 10.7. A PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA fica responsável pelo recebimento dos títulos e o envio, em tempo hábil, dos mesmos ao INSTITUTO ÁGATA (somente os protocolados na Prefeitura de Palestina do Pará).

10.2. O INSTITUTO ÁGATA e a PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

10.3. A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos a cargos do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.4. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.5. Não serão computados como Títulos: Atestados, Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

10.6. Não será atribuído ponto ao Título que não especificar claramente a carga horária.

10.7. Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor - Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	1,00
Título de Mestre – Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	0,75
Título de Pós-Graduado - Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	01	0,50

11 DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos está previsto para serem divulgados nos dias 18/12/2015 e 03/01/2016 respectivamente e a divulgação do Resultado Final está prevista ser divulgado no dia 15/01/2016, no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará e no site www.institutoagata.com.br, por cargo e em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:

11.1.1. Para os cargos dos níveis fundamental incompleto, completo e médio a nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

11.1.2. Para os cargos de Nível Superior a nota final do candidato será igual à somatória da nota obtida na Prova Objetiva e o valor dos Títulos apresentados, até o limite de 10,00 (dez) pontos, o que ultrapassar o limite será considerado apenas para critério de classificação;

11.2. Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos o candidato:

1º. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais;

3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;

4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;

5º. Maior número de pontos obtidos na prova de Raciocínio Lógico;

6º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos em Informática ou Didática e Legislação;

7º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12 DOS RECURSOS:

12.1. Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA PROTOCOLO	DATA DA RESPOSTA
01	Contra Relação Preliminar de Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição dos Hipossuficientes	01 e 02/10/2015	09/10/2015
02	Contra Lista Provisória de Candidatos Inscritos	12 e 13/11/2015	20/11/2015
03	Contra questões das Provas Objetivas e/ou Gabarito Preliminar	07 e 09/12/2015	15/12/2015
04	Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	21 e 22/12/2015	03/01/2016
05	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	06 e 07/01/2016	14/01/2016

12.2. Para interpor Recurso, o candidato poderá fazê-lo no site www.institutoagata.com.br no link "INSCRIÇÕES ONLINE" e depois clicar no link "ÁREA DO CANDIDATO", se identificar com nº de seu CPF e DATA DE SEU NASCIMENTO, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recursos.

12.3. Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o(s) ponto(s) correspondente(s) a(s) mesma(s), porventura anulada(s), será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram a prova.

12.4. A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso, Anexo VI deste edital.

12.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 12 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos enviados por Fax, telegrama, mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam o especificado no item 12.2 deste Edital.

12.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.

12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Oficial Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.9. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. Após decididos todos os recursos interpostos, será publicado no dia 15/01/2016 o Resultado Final do Concurso Público o qual será homologado posteriormente pela PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA.

14 DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE:

14.1. Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados que forem convocados para nomeação pela PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA, deverão comprovar que satisfazem os requisitos a seguir enumerados, indispensáveis para nomeação, posse e exercício do cargo, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil implica na exclusão do processo.

A. Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 2.1, deste Edital;

B. Apresentação dos documentos abaixo:

- Documento de Identidade (RG);
- CPF;
- Certificado Militar ou Reservista;
- Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral.
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento do filho (s) até 24 anos;
- Carteira de Vacinação do filho (s) até 07 anos;
- Comprovante de endereço.

C. Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Palestina do Pará/PA, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato;

D. Comprovação de idade mínima permitida em Lei para o exercício de Cargo Público, através de apresentação da Certidão de Registro Civil, em original ou cópia autenticada em Cartório;

E. Comprovação de quitação para com as obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;

F. Comprovação de estar em situação regular junto aos respectivos órgãos de classe a que pertencer, quando for o caso;

G. Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, em modelo fornecido pela PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA;

H. Apresentação de Declaração de Bens que lhes pertençam;

14.2. O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea “c” do subitem 14.1 – deste Edital – ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

14.3. Atendido ao disposto nos subitens 14.1 e 14.2 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomar posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório de 03 (três) anos, a contar da Posse.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do Concurso Público constam no presente Edital em seus anexos.

15.2. Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

15.3. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

15.5. O candidato que não atender a convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA.

15.6. O INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas objetivas, nem por danos causados aos mesmos.

15.7. A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o INSTITUTO ÁGATA nem a PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA a fornecer qualquer documento nesse sentido.

15.8. Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

15.9. A PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA e o INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

15.10. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do INSTITUTO ÁGATA em conjunto com a Comissão da PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA.

15.11. A PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA e o INSTITUTO ÁGATA se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.12. A PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA e o INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

A. Endereço não atualizado.

B. Endereço de difícil acesso.

C. Correspondência devolvida pela ECT (correios) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou, ainda, comunicações via correio eletrônico não recebida.

D. Correspondência recebida por terceiros.

15.12.1. Não serão fornecidas por telefone, fax e e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das fases. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no quadro de avisos da Prefeitura de Palestina do Pará/PA, no site www.institutoagata.com.br e no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.13. Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao INSTITUTO ÁGATA a incineração dos registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos, porém todos os registros serão gravados em CD e repassados à PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ/PA.

15.14. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.15. O Foro da Comarca de Palestina do Pará/PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

15.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

Palestina do Pará (PA), 10 de setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ
VALCINEY FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de pequenos textos. 2. Ortografia oficial. 3. Alfabeto maiúsculo e minúsculo. 4. Sílabas (separação e classificação quanto ao número de sílabas). 5. Sinônimos e antônimos. 6. Substantivo (gênero, número e grau). 7. Adjetivo (gênero, número e grau). 8. Pronomes. 9. Advérbios. 10. Confronto e conhecimento de frases gramaticalmente corretas e incorretas.

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Números e Numeral. 2. Quatro operações Fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão). 3. Mínimo Múltiplo Comum. 4. Máximo Divisor Comum. 5. Sistema Métrico Decimal (medidas de massas, medidas de comprimento e medidas de tempo). 6. O conjunto de números naturais. 7. Potenciação, regras e propriedades. 8. Frações e números racionais. 9. Expressão numérica. 10. Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – (Agente de Vigilância e Auxiliar de Serviços Gerais): 1. Município de Palestina do Pará (meios de transporte e comunicação, limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos e folclore) 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Atualidades (acontecimentos importantes ocorridos em Palestina do Pará).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas): Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de Circulação: regras de preferência, manobras e conversões. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de Trânsito. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. Primeiros Socorros.

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

CARGOS: AGENTE DE ARRECADAÇÃO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e Interpretação de Texto Frases. 2. Pontuação. 3. Fonemas e letras (vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo). 4. Separação de sílabas. 5. Substantivo. 6. Adjetivo. 7. Artigo. 8. Numeral. 9. Verbos (Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos). 10. Pronomes. 11. Sujeito e predicado. 12. Uso da crase. 13. Adjuntos adnominais e adverbiais. 14. Concordância nominal; Concordância verbal. 15. Regência verbal. 16. Regência nominal. 17. Aposto. 18. Vocativo. 19. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias).

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Equações do 1º Grau e Problemas do 1º Grau. 2. Inequações do 1º Grau. 3. Sistemas de Equações do 1º Grau. 4. Elementos de Matemática Básica (Razão, Proporção, Regra de Três, Porcentagem, Juros Simples). 5. Produtos Notáveis. 6. Fatoração. 7. Potenciação. 8. Radiciação. 9. Operações com radicais. 10. Equações do 2º Grau. 11. Sistemas de Equações do 2º Grau. 12. Equações Biquadradas. 13. Equações Irracionais. 14. Funções do 1º e do 2º Grau. 15. Triângulos Retângulos (relações métricas e relações trigonométricas).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum a todos os cargos): 1. Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO

PROFESSOR MAGISTÉRIO – EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e Interpretação de Texto Frases. 2. Pontuação. 3. Fonemas e letras (vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo). 4. Separação de sílabas. 5. Substantivo. 6. Adjetivo. 7. Artigo. 8. Numeral. 9. Verbos (Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos). 10. Pronomes. 11. Sujeito e predicado. 12. Uso da crase. 13. Adjuntos adnominais e adverbiais. 14. Concordância nominal; Concordância verbal. 15. Regência verbal. 16. Regência nominal. 17 Aposto. 18. Vocativo. 19. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias).

MATEMÁTICA: 1. Equações do 1º Grau e Problemas do 1º Grau. 2. Inequações do 1º Grau. 3. Sistemas de Equações do 1º Grau. 4. Elementos de Matemática Básica (Razão, Proporção, Regra de Três, Porcentagem, Juros Simples). 5. Produtos Notáveis. 6. Fatoração. 7. Potenciação. 8. Radiciação. 9. Operações com radicais. 10. Equações do 2º Grau. 11. Sistemas de Equações do 2º Grau. 12. Equações Biquadradas. 13. Equações Irracionais. 14. Funções do 1º e do 2º Grau. 15. Triângulos Retângulos (relações métricas e relações trigonométricas).

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO: 1. As tendências pedagógicas na educação. 2. As contribuições de Piaget e Vygotsky. 3. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. 4. Avaliação do ensino/aprendizagem. 5. Educação inclusiva e fracasso escolar. 6. Parâmetros curriculares nacionais da disciplina. 7. Temas Transversais. 8. A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Artigos 01 a 34; 37 a 38; 58 a 67.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Brincar o significado da brincadeira na formação da criança. 5. Interação social - diversidade e individualidade; 6. Aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas. 7. O profissional da Educação Infantil -características fundamentais. 8. A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem. 10. A criança de 04 a 06 anos - orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais. 11. O erro construtivo. 12. Avaliação formativa: observação e registro. OBS: consultar o REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil no site do Instituto Ágata (www.institutoagata.com.br).

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, E TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e Interpretação de Texto Frases. 2. Pontuação. 3. Fonemas e letras (vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo). 4. Separação de sílabas. 5. Substantivo. 6. Adjetivo. 7. Artigo. 8. Numeral. 9. Verbos (Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos). 10. Pronomes. 11. Sujeito e predicado. 12. Uso da crase. 13. Adjuntos adnominais e adverbiais. 14. Concordância nominal; Concordância verbal. 15. Regência verbal. 16. Regência nominal. 17 Aposto. 18. Vocativo. 19. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias).

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Equações do 1º Grau e Problemas do 1º Grau. 2. Inequações do 1º Grau. 3. Sistemas de Equações do 1º Grau. 4. Elementos de Matemática Básica (Razão, Proporção, Regra de Três, Porcentagem, Juros Simples). 5. Produtos Notáveis. 6. Fatoração. 7. Potenciação. 8. Radiciação. 9. Operações com radicais. 10. Equações do 2º Grau. 11. Sistemas de Equações do 2º Grau. 12. Equações Biquadradas. 13. Equações Irracionais. 14. Funções do 1º e do 2º Grau. 15. Triângulos Retângulos (relações métricas e relações trigonométricas).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Agrícola): 1. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 2. Análise de Sementes: Amostragem; Pureza; Germinação; Teste de Tetrazólio; Determinação de Umidade. 3. Fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos e afins. 4. Noções de sanidade animal. 5. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal e animal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 6. Defesa sanitária vegetal e animal. 7. Padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 8. Inspeção de produtos de origem vegetal e animal. 9. Fiscalização de insumos agropecuários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Enfermagem): 1. Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. 2. Regulamentação do exercício profissional. 3. Política de saúde – SUS. 4. Política Nacional de Urgência/Emergência – SUS. 5. Biossegurança. 6. Educação em saúde. 7. Relações humanas. 8. Higiene e profilaxia. 9. Anatomia e fisiologia humanas. 10. Microbiologia e parasitologia. 11. Atendimento de emergência e primeiros socorros. 12. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. 13. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). 14. Prevenção de úlceras de pressão. 15. Sondagens gástrica e vesical. 16. Coleta de material para exames laboratoriais. 17. Oxigenioterapia. 18. Curativo. 19. Administração de dietas oral e enteral. 20. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. 21. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. 22. Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. 23. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. 24. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. 25. Complicações obstétricas. 26. Recém-nascido normal e patológico. 27. Crescimento e desenvolvimento da criança. 28. Aleitamento materno. 29. Doenças da Primeira Infância. 30. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância. 31. Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Radiologia): 1. Formação da imagem radiológica. 2. Efeitos das radiações e meios de proteção. 3. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). 4. Câmara escura (processamento automático). 5. Meios de contraste (tipos e utilização específica). 6. Técnicas radiográficas do crânio e face. 7. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. 8. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. 9. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. 10. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. 11. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. 12. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. 13. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. 14. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. 15. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. 16. Técnicas de tomografia computadorizada crânio encefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. 17. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. 18. Conceitos genéricos de ressonância magnética. 19. Principais indicações de exames de ressonância magnética. 20. Contraindicações da ressonância magnética. 21. Ética e Legislação profissional.

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA E ODONTÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. 9. Pontuação. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. 12. Figuras de pensamento e de linguagem. 13. Coesão e coerência. 14. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. 15. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social): 1. CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/SAÚDE COLETIVA: Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências. Princípios que regem a organização do SUS). 2. Ambiente de atuação do assistente social. 3. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 4. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 5. Avaliação de programas e políticas sociais. 6. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe Inter profissional (relacionamento e competências). 7. Trabalho social em situação de rua. 8. Diagnóstico. 9. Organização de comunidades e movimentos sociais. 10. Estratégias de trabalho institucional. 11. Conceitos de instituição. 12. Estrutura brasileira de recursos sociais. 13. Uso de recursos institucionais e comunitários. 14. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 15. Atuação em programas de prevenção e tratamento. 16. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. 17. Doenças sexualmente transmissíveis. 18. Aids e Atendimento às vítimas. 19. Políticas Sociais. 20. Relação Estado/Sociedade. 21. Contexto atual e o neoliberalismo. 22. Políticas de Seguridade e Previdência Social. 23. Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 24. Política Nacional do Idoso. 25. Legislação de Serviço Social. 26. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 27. Ética profissional. 28. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 30. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 31. A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 32. Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 33. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 34. Prostituição infanto-juvenil. 35. Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 36. Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 37. Sexo turismo. 38. A violência dos jovens, as gangues. 39. Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 40. Trajetórias delinquências e o papel da família e da justiça. 41. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 42. Trabalho infanto-juvenil. 43. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 44. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 45. Balanço social. 46. ISO 8000 e ISO14000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Enfermeiro): 1. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional e código de ética. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. 2. Teorias em enfermagem. 3. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. 4. Administração dos serviços de enfermagem. 5. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. 6. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. 7. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. 8. Norma Operacional Básica do SUS. 9. Norma Operacional de Assistência a Saúde. 10. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. 11. Administração de materiais e enfermagem. 12. Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. 13. Teorias administrativas e enfermagem. 14. Organização dos serviços de enfermagem. 15. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. 16. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 17. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. 18. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 19. Administração do processo de cuidar em enfermagem. 20. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. 21. Planejamento da assistência de enfermagem. 22. Consulta de enfermagem. 23. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem para o trabalhador. 24. Participação do enfermeiro na CIPA. 25. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 26. Primeiros socorros. 27. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 28. Triagem de pacientes adulto e pediátrico em emergência. 29. Assistência de enfermagem em emergência e urgência a pacientes adultos e pediátricos com problemas:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

cardiovasculares, respiratórios, neurológicos, gastroenterológicos, metabólicos, ginecológicos, urológicos, nefrológicos, cirúrgicos, infecciosos, reumatológicos. 30. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma. 31. Transporte do politraumatizado. 32. Cinemática do trauma. 33. Epidemiologia do trauma. 34. Resgate veicular. 35. Atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. 36. Traumatismos não-intencionais, violência e suicídio. 37. Atendimento ao trauma de face e pescoço, cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal, da pelve. 38. Agentes físico-químicos e trauma. 39. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. 40. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. 41. Princípios gerais de biossegurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (Farmacêutico Bioquímico): 1. SUS – Princípios e diretrizes. 2. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. 3. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. 4. Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança. Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. 5. Automação em Bioquímica. 6. Biologia Molecular. 7. Técnicas de Engenharia Genética. 8. Citologia e Citopatologia Ginecológica. 9. Métodos de diagnóstico. 10. Genética e reprodução humana. 11. Diagnóstico citogenético. Laboratório de reprodução humana. 12. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em Hematologia. 13. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. 14. Carcinogênese. 15. Doenças auto-imunes. 16. Leucemias. 17. Microbiologia da água e dos alimentos. 18. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica (bacteriologia, virologia e micologia). Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. 19. Equipamentos (princípios e fundamentos). Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. 20. Controle de qualidade no laboratório clínico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (Médico Clínico Geral): 1. SUS – Princípios e diretrizes. 2. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. 3. Norma Operacional Básica do SUS. 4. Norma Operacional de Assistência a Saúde. 5. Programa de Saúde da Família. 6. Interpretação de sinais e sintomas. 7. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas, renais, metabólicas e endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, infectocontagiosas, dermatológicas e ginecológicas. 8. Avaliação clínica-cirúrgica do paciente da urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perfurada, etc). Noções de atendimento ao traumatismo crânio-encefálico. 9. Tratamento inicial do queimado. 10. Saúde materno-infantil: o recém-nascido normal e patológico, crescimento e desenvolvimento, desnutrição proteico-calórica, aleitamento materno, doenças infectocontagiosas mais frequentes na infância, vacinação. 11. Epidemiologia e vigilância sanitária. 12. Indicadores de nível de saúde da população. 13. Doenças de notificação compulsória. 14. Sistema Único de Saúde (SUS). 15. Código de Ética Médica. 16. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 17. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 18. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 19. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 20. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 21. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprenais, distúrbios das glândulas paratireóides. 22. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 23. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 24. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 25. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 26. Emergências clínicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (Nutricionista): 1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. 2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. 3. Nutrição no Ciclo da Vida: gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e no envelhecimento. 4. Coletividade sadia. 5. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência/ indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação/avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). 6. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade - Diabete Mellitus e dislipidemias. 7. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A. 8. Dietoterapia no tratamento de doenças: síndrome da imunodeficiência adquirida, doenças cardiovasculares, câncer, estresse metabólico, sepsis e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

queimados. 9. Higiene e Microbiologia de alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos nos alimentos. Fontes de contaminação. 11. Higiene das instalações, utensílios e equipamentos. 12. Saúde e higiene pessoal. 13. Limpeza e desinfecção. 14. Boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. 15. Inspeção em Vigilância Sanitária; noções básicas de processo administrativo sanitário. 16. Legislação sanitária (Lei n.º 6.437/77; Decreto-Lei n.º 986/69; Resolução 12/01.9). 17. Regulamentação das atividades do profissional nutricionista. 18. Nutrição em Saúde Pública: Programa bolsa-família. 19. Sistema de vigilância alimentar e nutricional. 20. Administração de serviços de alimentação: Administração, planejamento e organização de unidades de alimentação e nutrição. 21. Dimensionamento de equipamentos, utensílios e recursos humanos. 22. Sistema de distribuição de refeições. 23. Planejamento de cardápio. 24. Planejamento físico, funcional e planta física. 25. Manual de boas práticas de fabricação. 26. APPCC - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 27. Seleção, aquisição, recepção, estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – (Odontólogo): 1. Patologia e Clínica: semiologia - exame clínico, lesões fundamentais da mucosa bucal. 2. Alterações dos tecidos mineralizados dos dentes: cárie dentária, anomalias de desenvolvimento. 3. Patologia da polpa - alterações inflamatórias; necrose pulpar. 4. Patologia dos tecidos periapicais - pericementite; abscesso periapical; granuloma radicular; cisto radicular. 5. Patologia dos tecidos periodontais: gengivite, periodontite. 6. Processos infecciosos da cavidade bucal: osteomielite de maxilar e mandíbula; celulite; viroses. 7. Cistos e tumores da cavidade bucal: lesões pré-cancerosas; neoplasias benignas da cavidade bucal; neoplasias malignas da cavidade bucal e processos proliferativos não neoplásicos da cavidade bucal. Odontologia social e preventiva. 8. Método de prevenção e educação: prevenção de cárie dentária; prevenção de doença periodontal. 9. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação e toxicologia; flúor sistêmico; flúor tópico. 10. Biossegurança em odontologia: esterilização; proteção do profissional e do paciente. 11. Cirurgia: cirurgia oral menor, indicações e contra-indicações, cuidados pré e pós-operatório, mecanismos e técnicas; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicações e contra-indicações. 12. Ações de avaliação, controle e orientação do odontólogo.

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO

CARGOS: PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR PARA AS SÉRIES INICIAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. 9. Pontuação. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. 12. Figuras de pensamento e de linguagem. 13. Coesão e coerência. 14. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. 15. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO (comum a todos os cargos): 1. As tendências pedagógicas na educação. 2. As contribuições de Piaget e Vygotsky. 3. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. 4. Avaliação do ensino/aprendizagem. 5. Educação inclusiva e fracasso escolar. 6. Parâmetros curriculares nacionais da disciplina. 7. Temas Transversais. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144). 9. A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34; 37 a 38; 58 a 67; 205 e 214 da Constituição Federal.

MATEMÁTICA (Professor para as Séries Iniciais): 1. Cálculo Aritmético em Situações Reais (proporcionalidades: razão, proporção, divisão proporcional). 2. Regra de três simples e composta. 3. Porcentagem e juros simples. 4. Conjuntos numéricos: representação, operações com conjuntos numéricos. 5. Análises combinatórias: fatorial, princípios da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem/com repetição. 6. Binômio de Newton: números binomiais, termo geral e triângulo de pascal, noções probabilidades. 7. Medidas e Formas na Leitura do Mundo: ângulo, triângulo, teoremas: Pitágoras e Tales, quadriláteros, polígonos regulares, círculo e circunferências, polígonos inscritos e circunscritos, principais figuras planas. 8. Postulados: ponto, reta, plano, paralelismo, perpendicularismo: reta e plano. 9. Sólidos geométricos (áreas e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 10. Transcrição de Fenômenos na Forma e Função: conjuntos, relações, função do 1º e 2º grau. 11. Outras funções: modular, exponencial, logarítmica e inequações. 12. Funções trigonométricas. 13. Progressões:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

aritmética e geométricas. 14. Álgebra e Geometria: Estudando a Unidade na Diversidade: matrizes, ponto, reta, circunferências e cônicas, sistemas lineares, polinômio, números complexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Artes): 1- Teoria da Arte: História da arte-educação no Brasil; fundamentos da arte-educação; significados da arte. 2- História da Arte: origem, características; principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira (século XIX, moderna e contemporânea). 3- Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composições plásticas e seus elementos, estudo das cores; Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira (nacional e paraense); Teatro: história do teatro no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ciências): 1. Os Animais: Invertebrados inferiores e superiores (Peixes, Anfíbios e Répteis. Aves e Mamíferos). 2. As Plantas: Órgãos Vegetativos das Plantas e Órgãos Reprodutores das Angiospermas. 3. Ecologia: Biosfera, Ecossistemas do Biociclo Terrestre, Regiões dos Oceanos e Mares, Águas de Superfície e Subterrâneas. 4. As Relações Ecológicas, Relações entre Indivíduos da mesma Espécie, Relações Harmônicas e Desarmônicas. 5. Controle Biológico. 6. Origem da Vida e das Células: Biogênese, Abiogênese, Panspermia Cósmica, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica. 7. Estudo da Célula: Comparação Entre Células de Bactérias, de Animais e de Vegetais quanto à Composição, Estruturas, Funções (Respiração Celular, Fermentação, Fotossíntese, Divisão Celular). 8. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, Herança Ligada ao Sexo. 9. Engenharia Genética: Clonagem, Alimentos Transgênicos, Leitura do Código Genético, Paternidade. 10. A Diversidade dos Seres Vivos (Dos Reinos: Monera, Protistas, Fungi, Plantae, Animália). 11. Características Gerais das Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas, Angiospermas e dos Animais Invertebrados e Vertebrados. 12. Organização dos Ambientes: Ecossistemas, Fatores Ecológicos, Habitat, População, Comunidade, Bioma, Biosfera, Biodiversidade, Paisagens Naturais Brasileiras. 13. Funcionamento do Ambiente: Pirâmides Ecológicas, Ciclos Biogeoquímicos, Interações entre os Seres Vivos, Sucessão Ecológica. 14. Desequilíbrio Ambiental: Poluição, Resíduos Orgânicos e Inorgânicos, Inversão Térmica, Camada de Ozônio, Chuva Ácida. 15. Funções Orgânicas do Homem: Nutrição, Sistema Nervoso, Sistema Locomotor, Sistema Cardiorrespiratório, Sistema Excretor, Sistema Endócrino, Órgãos dos Sentidos. 16. Prevenção às Doenças: Dengue, Febre Amarela, Gripe, DST. 17. Temas de Urgência Nacional – Temas Transversais: Meio Ambiente: Saúde; Orientação Sexual. 18. PCN – Ensino Fundamental: Ciências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Física): 1. Relações Fundamentais: (Educação Física e Educação; Educação Física e Motricidade Humana; Educação Física e Movimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte; Educação Física e Saúde; Educação Física e Sociedade; Educação Física e Cidadania). 2. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. 3. Educação Física como fator de conhecimento e educação no Ensino Fundamental. 4. Possibilidades de experiências corporais (Brincadeira; Jogo; Jogo esportivo; Esporte; Movimentos básicos; Ginástica; Dança). 5. Possibilidades de experiências teórico-práticas; cognitivas, sociais e afetivas: a lucidez/lazer/recreação. 6. O esforço, sacrifício, castigo. 7. A competição, cooperação, socialização. 8. A reflexão, análise, compreensão, síntese da realidade físico-corporal. 9. Educação Física e PNEE'S. 10. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). 11. Biomecânica. 12. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. 13. Terminologia dos movimentos Corporais. 14. Fisiologia do exercício. 15. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. 16. Treinamento de Resistência. 17. Treinamento de Força. 18. Treinamento de Flexibilidade. 19. Composição Corporal. 20. Avaliação Antropométrica. 21. Aquecimento Neuromuscular. 22. Alongamento Muscular. 23. Conhecimento sobre Aptidão Física. 24. Prescrição de Exercícios físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. 25. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. 26. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. 27. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas. 28. Atividades rítmicas e expressivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Geografia): 1. Geografia Geral: Movimento e circulação da água, Formação e importância dos rios e dos lagos. 2. Grandes Domínios Naturais: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. 3. Grandes paisagens vegetais do globo. 4. Degradação do meio ambiente. 5. Problemas de divisa do mundo atual. 6. Relações comerciais e financeiras - Comércio internacional. 7. Crescimento demográfico. 8. População - atividades econômicas. 9. Coordenadas Geográficas (latitude e longitude). 10. Projeções Cartográficas: os principais tipos de Mapas. Escala. 11. Gráficos. 12. Evolução da Ciência Geográfica. 13. Noção de Lugar, Espaço, Paisagens. 14. Constituição da Terra, Movimentos, Camadas. 15. Deriva Continental, Origem dos Continentes. 16. Litosfera, Movimentos Tectônicos. 17. Distribuição Territorial, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. 18. As Atividades Rurais: Fatores da Agropecuária, Extrativismo. 19. As Atividades Industriais e Urbanas: Indústria e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Urbanização, o Espaço Urbano, a Circulação. 20. Países: Desenvolvidos e Subdesenvolvidos. 21. A Divisão Econômica Mundial. 22. Integração Política e Econômica do Mundo (GLOBALIZAÇÃO). 23. Blocos Econômicos Mundiais e Regionais. 24. Indústria. 25. Urbanização. 26. Meio Rural. 27. População Mundial. 28. Impactos Ambientais. 29. Geografia do Brasil: Brasil como País de Contrastes Culturais, Físicos, Sociais, Econômicos. 30. Formação Histórico-Econômica do Brasil. 31. Regionalização. 32. IBGE. 33. Regionalização Econômica. 34. Processo de Industrialização. 35. Meio Urbano e Meio Rural. 36. População, Formação do Povo Brasileiro: Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. 37. Aspectos Físicos: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. Impactos Ambientais. 38. PCN's – Ensino Fundamental: Geografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Inglesa): 1. GRAMMAR (NOUNS: gender, plural); 2. ADJECTIVES (gender, degree, comparative (Equality, Inferiority, Superiority)); 3. ARTICLES (definite, indefinite); 4. PRONOUNS (personal, demonstrative(singular, plural), indefinites(pronouns, abverbs), objective, reflexive, relative, interrogative, possessive); 5. ADVERBS, 6. PREPOSITIONS, 7. CONJUNCTIONS DIRECT AND INDIRECT SPEECH, 8. ACTIVE AND PASSIVE VOICE, 9. VERBS (AUXILIARES (to-be, there to be, to have), regular and irregular verbs, Auxiliares (Do, Does, Did), imperative, infinite, gerund, simple present, present perfect, going to(present), present perfect continuous, simple past, past perfect, going to(past), simple future, future continuous, future perfect, conditional); 10. TEXTS (comprehension of text, synonyms, antonyms, cognates, strategies(skimming, scanning and prediction)).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Portuguesa): 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua (gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. 7. Relações de independência, de dependência e de interdependência; 8. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura. 9. LITERATURA BRASILEIRA e PORTUGUESA: gêneros literários: características; estilos da época, principais autores e obras dos séculos XIV e XX.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Matemática): 1. Cálculo Aritmético em Situações Reais (proporcionalidades: razão, proporção, divisão proporcional). 2. Regra de três simples e composta. 3. Porcentagem e juros simples. 4. Conjuntos numéricos: representação, operações com conjuntos numéricos. 5. Análises combinatórias: fatorial, princípios da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem/com repetição. 6. Binômio de Newton: números binominais, termo geral e triângulo de pascal, noções probabilidades. 7. Medidas e Formas na Leitura do Mundo: ângulo, triangulo, teoremas: Pitágoras e Talles, quadriláteros, polígonos regulares, círculo e circunferências, polígonos inscritos e circunscritos, principais figuras planas. 8. Postulados: ponto, reta, plano, paralelismo, perpendicularismo: reta e plano. 9. Sólidos geométricos (áreas e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 10. Transcrição de Fenômenos na Forma e Função: conjuntos, relações, função do 1º e 2º grau. 11. Outras funções: modular, exponencial, logarítmica e inequações. 12. Funções trigonométricas. 13. Progressões: aritmética e geométricas. 14. Álgebra e Geometria: Estudando a Unidade na Diversidade: matrizes, ponto, reta, circunferências e cônicas, sistemas lineares, polinômio, números complexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor Para as Séries Iniciais): 1. Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança. 5. Interação social - diversidade e individualidade; 6. Aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas. 7. O profissional da Educação Infantil - características fundamentais. 8. A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem. 10. A criança de 04 a 06 anos - orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais. 11. O erro construtivo. 12. Avaliação formativa: observação e registro. **OBS:** consultar o REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil no site do Instituto Ágata (www.institutoagata.com.br).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Vigilância: Atividade de vigilância e segurança do patrimônio municipal e em serviços de portaria em unidades escolares, de saúde e outras; acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros e executar atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais: Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Percorrer as suas dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Operar cortadoras e grampeadoras de papel; Desempenhar outras atribuições afins.

Motorista de Veículos Pesados: Conduzir veículos automotores e elétricos, de duas, três ou quatro rodas, com ou sem carro lateral, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, com lotação não superior a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico, quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar à autoridade que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; Executar atribuições correlatas.

Operador de Máquinas Pesadas: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; Desempenhar outras atribuições afins.

NÍVEL MÉDIO

Agente de Arrecadação: Planejar, coordenar e controlar a execução e avaliação do sistema de arrecadação, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações relativas à arrecadação; Controle e manutenção do cadastro de contribuintes do Município; Controle e manutenção do cadastro de estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas; Controle da arrecadação dos tributos; Inscrição e cobrança amigável dos créditos tributários do Município em Dívida Ativa; Planejar, coordenar e avaliar as atividades do sistema de fiscalização; Promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal; manter informações sobre contribuintes e estabelecer diretrizes para a ação fiscalizadora em todo o Município; Outras atividades correlatas.

Oficial Administrativo: Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados, executar serviços específicos, digitação de cartas memorando, minutas e texto diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo nos órgãos da Prefeitura Municipal; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação, elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; operar com máquinas e materiais eletrônicos; executar outras atividades correlatas.

Técnico em Multimeios Didáticos: Atividades de manuseio dos equipamentos e recursos didáticos pedagógicos e tecnológicos como: vídeos, câmeras, parabólicas, instrumentos sonoros, etc.; acompanhar programações nos canais educativos de rádio e televisão, gravando programas e matérias requisitados pelos professores; divulgação das



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

programações educativas no mural da sala dos professores; zelar pela boa ordem, guarda e preparo de todo e qualquer material do multimeio didático necessário e utilizável pelas escolas.

NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO

Professor Magistério – Educação Infantil: Atividades de magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, atuando no ensino fundamental, séries iniciais. Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades conforme Lei Municipal Nº 038 de 18 de junho de 2012 – PCCR MAGISTÉRIO.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Técnico Agrícola: Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município; Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola no território Municipal; Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária e executar atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em diversos setores da administração pública, como: hospitais, centros, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família e Executar atividades correlatas.

Técnico em Radiologia: Descrição Sintética: executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas; Descrição Analítica: executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas inerentes ao cargo.

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social:

Na área social: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais.

Na área educacional: Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Identificar, de forma diagnóstica, o problemático, para atuar na prevenção e tratamentos de questões de origem socioeconômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem.

Na área da saúde: Acolher o usuário, identificando-o, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamentos de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Atuar a nível comunitário através de ações Inter setoriais, entre outras.

Enfermeiro: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos pacientes e doentes, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar, organizar e dirigir



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar em como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou a grupos específicos, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

Farmacêutico Bioquímico: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em graus de maior complexidade em execução qualificada em grau de mediana complexidade de estudos e tarefas relativas a métodos técnicos de produção e controle de medicamento, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio e diagnósticos. Supervisão do trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratório de análises clínicas e saúde pública, assessoramento e responsabilidade técnica de órgãos ou laboratório de análise clínica ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; assessoramento e responsabilidade técnica na fiscalização profissional sanitária e técnicas de empresas, estabelecimentos, setores fórmulas processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, direção, assessoramento e responsabilidade por órgãos estabelecimentos setores e quem pratique exames de caráter químico toxicológico e químico hematológico; execução de vistoria perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas.

Médico Clínico Geral: Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins específica da sua área.

Nutricionista: Elaborar, supervisionar e executar programas de alimentação e nutrição; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas, visando suprir as alterações diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, crianças das creches e para pessoas atendidas nas unidades de saúde; Elaborar cardápios e dietas acompanhando a sua observância quando estabelecidos; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede escolar e das creches; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades; Pesquisar o mercado fornecedor segundo o critério custo qualidade; Registrar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Odontólogo: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste ocluso, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas.

NÍVEL SUPERIOR (MAGISTÉRIO)

Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor Pedagogo – Séries Iniciais: Planejar e ministrar aulas em cursos regulares das séries iniciais e de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação intelectual e social dos alunos nas disciplinas que forem licenciados, desempenhar outras atividades conforme Lei Municipal Nº 038 de 18 de junho de 2012 – PCCR MAGISTÉRIO.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

NOME	
Nº CPF	
Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO	

Venho REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e, para tanto, apresento 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:	

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).

<input type="checkbox"/>	Deficiência visual total - LEDOR.	
<input type="checkbox"/>	Deficiência visual séria não corrigida por óculos - PROVA AMPLIADA.	Fonte:
<input type="checkbox"/>	Deficiência de locomoção - SALA COM FACILIDADE DE ACESSO.	
<input type="checkbox"/>	Estado de saúde que impossibilite a marcação do Cartão-Resposta - AUXILIO PARA TRANSCRIÇÃO.	
<input type="checkbox"/>	Outros:	

OBS:

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória a entrega do LAUDO MÉDICO com CID, anexado a esse Requerimento, ou cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do original para autenticação pelo recebedor.

Local e Data: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

NOME		Nº CPF	
CARGO		Nº DE INSCRIÇÃO	
NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:			
DATA:	/ /2015	ASSINATURA:	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
PROVA DE TÍTULOS

ENTREGA DE TÍTULOS

TÍTULO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO
Doutorado:		
Mestrado:		
Especialização:		
Nº. Inscrição:	Cargo:	
Nome:		

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
PROVA DE TÍTULOS

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

TÍTULO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO
DOUTORADO:		
MESTRADO:		
ESPECIALIZAÇÃO:		
Nº. INSCRIÇÃO:	CARGO:	
NOME DO CANDIDATO:		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		
DATA:	/ /2015	ASSINATURA:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE											
NOME:											
RG:					CPF:						
CARGO:					Nº DE INSCRIÇÃO:						
DATA DE NASCIMENTO:				SEXO:	MASCULINO:			FEMININO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:											
ENDEREÇO:										Nº:	
BAIRRO:				CIDADE:							
ESTADO:				CEP:							
TELEFONE RESIDENCIAL				CELULAR:							

Requeiro, nos termos do item 5 do Edital nº 001/2015 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará/PA, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará/PA, que estou ciente e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no item 5 do Edital Nº 001/2015 – PMPP, responsabilizando-me por todas as informações aqui prestadas.

Local e Data: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.
2. Não será permitida, após a entrega do requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
3. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no item 5.4 do Edital nº 001/2015 - PMPP.
4. Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente os quais estarão sujeitos à análise por parte do Instituto Ágata.

USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO ÁGATA

- Pedido Deferido
 Pedido Indeferido

Motivos do indeferimento:

1 -
2 -
3 -
4 -
5 -



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V - A
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E QUE É MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE												
NOME:												
RG:					CPF:							
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:						
DATA DE NASCIMENTO:					SEXO:	MASCULINO:			FEMININO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:												

DECLARAÇÃO

DECLARO, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Palestina do Pará/PA, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital Completo do certame.

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do(a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO RENDA MENSAL

Estou ciente de que devo apresentar os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Local e Data: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – B
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE

NOME:														
RG:						CPF:								
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:								
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE												
		SIM	NÃO											
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente													
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda													
03	Cópia do RG													
04	Cópia do CPF													
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)													
06														
07														
08														
09														
10														

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 30 de setembro de 2015, no site www.institutoagata.com.br.

Data ____ / 09 / 2015.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – B
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE

NOME:														
RG:						CPF:								
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:								
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE												
		SIM	NÃO											
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente													
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda													
03	Cópia do RG													
04	Cópia do CPF													
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)													
06														
07														
08														
09														
10														

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 30 de setembro de 2015, no site www.institutoagata.com.br

NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:														
DATA	/	/2015	ASSINATURA:											



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PALESTINA DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PALESTINA DO PARÁ

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
Planejamento	- Elaboração do Edital.	04/09/2015
	-Aprovação do Edital pela Administração de Palestina do Pará	11/09/2015
	- Publicação do Edital, Diário Oficial do Estado (extrato), Quadro de Avisos da Prefeitura e Site do Instituto Ágata.	11 a 14/09/2015
Processamento das Inscrições e Lotação.	- Período de Inscrições via on-line.	21/09 a 30/10/2015
	- Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição pelos hipossuficientes.	21 a 23/09/2015
	- Divulgação da Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas.	30/09/2015
	- Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes.	01 e 02/10/2015
	- Respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes e divulgação da Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.	Até 09/10/2015
	- Lista Provisória de Candidatos Inscritos, inscrições deferidas e indeferidas.	11/11/2015
	- Período de Recursos contra a Lista Provisória.	12 e 13/11/2015
	- Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória.	Até 20/11/2015
	- Publicação da Demanda de candidatos por vaga no site do Instituto Ágata.	27/11/2015
	- Edital de Homologação das Inscrições e Divulgação dos Locais das Provas Objetivas.	27/11/2015
Aplicação de Provas e Resultados Preliminares.	- Aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	06/12/2015
	- Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	06/12/2015
	- Período de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar.	07 e 09/12/2015
	- Respostas dos Recursos e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Prova Objetiva.	15/12/2015
	- Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	18/12/2015
	- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	21 e 22/12/2015
	- Prova de Títulos, Entrega/envio dos Títulos (Nível Superior).	21 a 23/12/2015
	- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	03/01/2016
	- Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	03/01/2016
	- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	06 e 07/01/2016
- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	14/01/2016	
Resultado Final	- Divulgação do Resultado Final.	15/01/2016
	- Homologação do Resultado Final	A critério da Prefeitura