



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, no uso das atribuições legais e considerando a Lei nº 42 de 08 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Izabel do Pará e a Lei nº 137/07 de 12 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a criação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas em cargos efetivos e cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, conforme normas e condições estabelecidas neste Edital, a seguir especificadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-** 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 (dois anos, a contar da data da homologação do resultado do concurso, prorrogáveis por mais dois anos), em função das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, sujeitando-se às normas internas, ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do quadro geral da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Estatuto dos Servidores Públicos.

**1.2-** O Concurso Público será organizado e executado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**, obedecidas às normas deste Edital.

**1.3-** O presente Concurso terá 04 (quatro) etapas, a seguir discriminadas:

**1ª ETAPA-** Inscrições e Confirmação das Inscrições;

**2ª ETAPA-** Provas Objetivas com nível de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 7 deste Edital; Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos de nível superior, conforme item 9 deste Edital; divulgação do gabarito; apreciação de recursos; resultado preliminar e resultado final.

**3ª ETAPA-** Homologação do Resultado Final do Concurso.

**4ª ETAPA-** Comprovação de documentos e procedimentos pré-admissionais.

**1.3.1-** O desenvolvimento da 1ª e 2ª ETAPAS do presente Concurso Público (Inscrições e Provas Objetivas) será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do **Instituto Ágata**, sendo a 3ª e 4ª ETAPAS de competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**.

**1.4-** Os cargos, o quantitativo de vagas, os salários, o valor da taxa de inscrição e os requisitos exigidos estão estabelecidos no quadro do Item 2, deste Edital.

**1.5-** O salário de admissão está baseado no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ** e suas respectivas Secretarias.

**1.6-** Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Belém.

**2. DOS CARGOS E VAGAS:**

**2.1-** O processo de seleção atenderá ao elenco de cargos e de provimento efetivo e cadastro de reserva, nos termos da Legislação Municipal vigente, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, escolaridade, síntese das atividades, remuneração inicial e taxas de inscrição.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - Taxa de Inscrição R\$ 40,00 (quarenta reais).**

CARGOS	REQUISITO	NÚMERO DE VAGAS		SALÁRIO INICIAL – R\$
		IMEDIATAS	CAD. DE RESERVA	
Auxiliar de Serviços Urbanos	---	40	10	510,00
Coveiro	---	03	--	510,00

**Todos os cargos terão jornada de trabalho de 40 horas semanais.**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - Taxa de Inscrição R\$ 40,00 (quarenta reais).**

CARGOS	REQUISITO	NÚMERO DE VAGAS		SALÁRIO INICIAL – R\$
		IMEDIATAS	CAD. DE RESERVA	
Agente Comunitário de Saúde	Residir na Área que irá Atuar	23	--	510,00

**Jornada de trabalho de 40 horas semanais.**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Demonstrativo da Distribuição de Vagas, por áreas de abrangência e microáreas:**

ÁREA DE ABRANGÊNCIA	MICROÁREA	Nº DE VAGAS
- PSF Ferreira Pena	Areia Branca	01
- PSF Sagrada Família	Jardim Tóquio	01
- PACS Rural	Quinta Nova	01
- PACS Rural	São Raimundo	01
- PACS Rural	Apteua	01
- PACS Rural	Trindade	01
- PACS Rural	São João da Cabeceira	01
- PSF Novo Horizonte	Novo Horizonte	01
- PSF Novo Horizonte	Nova Brasília	01
- PACS Rural	Jardim Florestal	01
- PSF Ferreira Pena	Mucambo	01
- PACS Urbano	Moema	01
- PACS Urbano	Jardim das Acácias	01
- USF KM 60	KM 60	02
- PACS Rural	KM 8, 9, 10 da PA 140-Estrada da Vigia	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

- USF Tacajos	Vila Dió	01
- USF Ferreira Pena	Invasão do IUTCHI	01
- USF Conceição do Itá	Carmo	01
- PACS Urbano	Jardim das Garças	03
- PACS Rural	Cupuaçu	01

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO - Taxa de Inscrição R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

CARGOS	REQUISITO	NÚMERO DE VAGAS		SALÁRIO INICIAL – R\$
		IMEDIATAS	CAD. DE RESERVA	
Auxiliar de Consultório Dentário	Curso Específico e CRO	10	05	615,00
Agente Municipal de Trânsito	C.N.H “A/B” e conhecimento do CTB	08	02	700,00
Técnico em Gestão Escolar (Secretário Escolar)	Curso Técnico de Nível Médio em Gestão Escolar (Secretário Escolar) e Noções Básicas de Informática	03	22	615,00
Técnico em Radiologia	Curso Específico	02	--	700,00
Técnico Eletricista	Curso Específico	02	--	700,00

Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR - Taxa de Inscrição R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).**

CARGOS	REQUISITO	NÚMERO DE VAGAS		SALÁRIO INICIAL – R\$
		IMEDIATAS	CAD. DE RESERVA	
Bibliotecário	Diploma Bibliotecário + Registro Profissional	01	--	1.005,10 + 30%
Arquiteto	Diploma de Arquitetura e Urbanismo + Registro Profissional	01	--	1.005,10 + 30%

Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**GRUPO MAGISTÉRIO:**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR - Taxa de Inscrição R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).**

CARGOS	REQUISITO	NÚMERO DE VAGAS		SALÁRIO INICIAL – R\$
		IMEDIATAS	CAD. DE RESERVA	
Professor II – Educação Física	Licenciatura em Educação Física e Registro Profissional	10	--	8,70 h / a
Professor II – Educação Artística	Licenciatura em Artes	05	02	8,70 h / a
Professor II – Técnicas Agrícolas	Licenciatura em Ciências Agrícolas, ou Curso de Agronomia e Registro Profissional	03	--	8,70 h / a
Professor II – Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas	05	03	8,70 h / a
Professor II – Inglês	Licenciatura em Letras / Habilitação em Inglês	05	03	8,70 h / a

Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 100 horas/mínimo.

- Os candidatos Aprovados e Classificados poderão ser lotados tanto na Zona Urbana como na Zona Rural, dependendo da necessidade da Administração Pública.

**3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO**

- 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);
- 3.2- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital da Convocação, para os candidatos classificados;
- 3.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva.
- 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);
- 3.5- Ser possuidor do nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo a que for concorrer, conforme sub item 2.1;
- 3.6- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos nos termos da Constituição Federal;
- 3.7- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse;
- 3.8- Cumprir as determinações deste Edital.

**4. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1- As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público 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, ficando reservadas 5% (cinco por cento) das vagas atuais oferecidas.
- 4.2- Na aplicação do percentual acima referido, se o cálculo resultar em número fracionado o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.
- 4.3- Para os cargos que o número de vagas atuais ofertadas for 01 (um), não há vaga reservada a candidato portador de deficiência.
- 4.4- Os candidatos portadores de deficiência física inscritos via presencial, estão obrigados a apresentar no período e local da inscrição, cópia do Laudo Médico, emitido há no mínimo 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), pois sem o mesmo passarão a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas.

**4.4.1-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.4.2- Os candidatos inscritos via on-line estão obrigados a apresentar no período e local onde estarão sendo realizadas as inscrições presenciais, cópia do Laudo Médico (CID) emitido há no mínimo 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), pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas.

**4.5-** O candidato, portador de deficiência física, que necessitar de condição especial para a realização da prova (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição e outros) deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.

**4.6- O candidato portador de deficiência 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 a nota mínima exigida para todos os candidatos.**

**4.6.1-** O candidato que se declarar portador de deficiência, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, composta por profissionais capacitados e atuantes na áreas das deficiências em questão, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

**4.6.2-** Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como portador de deficiência, nos termos do Decreto 3298/99 alterado pelo Decreto Federal 5296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**4.6.3-** Após a contratação o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 4.1 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, através da divulgação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ** até a publicação do Resultado Final ou no site <http://www.institutoagata.com.br>.

**4.8- A convocação para contratação de candidato aprovado é de exclusiva competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ,** e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ** e nos termos da Legislação vigente.

**4.9-** Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, a lista de classificação geral será acrescido deste quantitativo, com estrita observância da ordem classificatória.

## **5. DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.2- Das inscrições via presencial:**

**5.2.1- Para realização da inscrição via presencial, que ocorrerá no período de 19 de janeiro de 2010 a 19 de fevereiro de 2010, o candidato deverá primeiramente efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição correspondente ao cargo que irá concorrer em qualquer agência do Banco do Brasil, agência 2580-1 e Conta n.º 18102-1 (Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará), através de depósito bancário. Em hipótese alguma serão aceitos depósitos através do sistema de envelopes.**

**5.2.2- Apenas o pagamento da taxa não significa que a inscrição esteja realizada. O candidato deverá ainda efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição.**

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

**5.2.4- Com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, xerox do Comprovante de Residência, xerox do documento de identidade, xerox do CPF em mãos, o candidato deverá dirigir-se aos seguintes locais:**

**A) Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada a Rua José Amâncio, nº 1182 – Bairro: Centro, para preenchimento do formulário de inscrição e recebimento do manual do candidato, no horário de 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.**

**B) INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, localizado na Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar - sala 1013 – Edifício Antônio Velho - Bairro: Campina – Belém/PA).** Após devidamente preenchido, ler atentamente o formulário de inscrição e verificar se os dados estão corretos, assinar e entregar o mesmo ao responsável pela inscrição, receber e manter sob sua guarda o comprovante de entrega do Formulário de Inscrição devidamente assinado pelo representante do Instituto Ágata. **O candidato que não estiver munido dos documentos constantes neste item NÃO PODERÁ REALIZAR SUA INSCRIÇÃO.**

**5.2.5-** Quando da realização da inscrição o candidato declara, no Formulário de Requerimento, está 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.

**5.3-** Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição e anexados ao Requerimento de Inscrição.

**5.4-** Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

**5.5-** O candidato não poderá se inscrever para dois cargos cujas provas acontecerão no mesmo horário.

**5.6-** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações apresentadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com a consequência de eventuais erros de seu representante no preenchimento ou na entrega deste.

**5.7-** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

**5.8-** O candidato informará no Formulário de Requerimento de Inscrição 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).

**5.9-** O candidato ao preencher o Formulário de Requerimento de Inscrição deverá indicar, obrigatoriamente, vedado qualquer alteração posterior, o nome do cargo constante nos quadros do Item 2.

**5.10-** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

**5.11-** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.12-** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.

**5.13-** Não haverá devolução da taxa de inscrição caso o candidato pague valor diferente ao do cargo pretendido, faça depósito extemporâneo ou deixe de preencher a ficha de inscrição.

**5.14-** O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste Edital.

**5.14.1-** A não-integralização dos procedimentos de inscrição (pagamento de taxa de inscrição, entrega do Requerimento próprio devidamente preenchido e assinado) implica na desistência do candidato e sua consequente Eliminação do Concurso Público.

**5.15-** O candidato que fizer, 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.

**5.16- Em hipótese alguma, após realizada a inscrição, o candidato poderá trocar de cargo.**

**5.17-** A inscrição no presente Concurso Público implica o pleno conhecimento e a total aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.18- Das inscrições via on-line:**

**5.18.1-** Para solicitar sua inscrição on-line, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <http://www.institutoagata.com.br> no período compreendido entre às 10:00 horas do dia 25 de janeiro e 16:00 horas do dia 19 de fevereiro de 2010 e executar os seguintes procedimentos:

a) preencher e ler atentamente o formulário de inscrição on-line e verificar se os dados estão corretos, enviar o formulário eletrônico com todos os dados solicitados (requerimento de inscrição), para o site do Instituto Ágata <http://www.institutoagata.com.br>;

b) imprimir o boleto de pagamento bancário;

c) realizar o pagamento, em qualquer agência bancária até a data do vencimento, impreterivelmente.

d) O prazo final para o pagamento da taxa de inscrição solicitada via on-line será no dia 19 de fevereiro de 2010 às 16:00 horas, não sendo acatados pedidos de inscrição cujo pagamento for realizado após esta data;

e) As solicitações de inscrições via on-line somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**f) Em caso de repetição de inscrição via on-line, somente a última terá validade.**

**5.18.2-** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário;

**5.18.2.1-** 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 solicitação de inscrição;

**5.18.2.2-** As solicitações de inscrições somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, encaminhada pelo banco. Guarde para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.

**5.18.2.3-** A partir do dia 01 de março de 2010 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Ágata <http://www.institutoagata.com.br> se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se o valor da taxa de inscrição foi pago, gerando assim sua inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato pelo telefone (91) 3222 3466, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou por meio da Internet: <http://www.institutoagata.com.br> afim de verificar o ocorrido.

**5.18.3 - Os candidatos que optarem pela inscrição on-line, o manual do candidato (Edital) estará disponível no site do Instituto Ágata: <http://www.institutoagata.com.br>.**

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**6.1.1- Para confirmar as inscrições VIA PRESENCIAL, os candidatos deverão dirigir-se à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada a Rua José Amâncio, nº 1182 – Bairro: Centro, no período de 01, 02 e 03 de março de 2010, no horário de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas em dias úteis, para receber o Cartão de Confirmação de Inscrição.**

**6.1.2- Para confirmar as inscrições VIA ON-LINE, os candidatos deverão acessar o site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br), no período de 01, 02 e 03 de março de 2010, clicando em PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ e, depois, em CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, devendo preencher os dados solicitados, exatamente como foram informados por ocasião da inscrição.**

**6.1.3- Os candidatos inscritos via on-line confirmarão somente através da internet.**

**6.2-** No Cartão de Confirmação, estarão definidos: dia, hora, local e sala de realização das Provas Objetivas.

**6.3-** Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no CCI, o candidato deverá entrar em contato, imediatamente, com o Instituto Ágata, através da Central de Atendimento ao Candidato, pelo telefone (91) 3222-3466 ou através do site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e solicitar a necessária correção. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo. **O candidato deverá obrigatoriamente CONFIRMAR SUA INSCRIÇÃO, haja vista que no dia da realização das provas NÃO SERÁ PRESTADA NENHUMA INFORMAÇÃO SOBRE LOCAIS DAS MESMAS.**

## **7. DAS AVALIAÇÕES**

**7.1-** Provas Objetivas;

**7.1.1-** O Concurso Público compreenderá a realização de Provas Objetivas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

7.1.2- Provas de caráter eliminatório e classificatório prevista a ser realizada por todos os candidatos, na Cidade de Santa Izabel do Pará **no dia 07 de março de 2010**, nos locais especificados no Cartão de Confirmação de Inscrição;

7.1.3- Prova composta de questões de múltipla escolha, distribuídas conforme quadro abaixo:

CARGOS	ESCOLARIDA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO
Auxiliar de Serviços Urbanos e Coveiro	Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	10	3
		Matemática	10	3
		Conhecimentos Gerais	10	4
Agente Comunitário de Saúde.	Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10	3
		Matemática	10	3
		Conhecimentos Específicos	10	4
Auxiliar de Consultório Dentário; Agente Municipal de Trânsito; Técnico em Gestão Escolar (Secretário Escolar) Técnico em Radiologia e Técnico Eletricista.	Médio Completo	Língua Portuguesa	10	3
		Matemática	10	3
		Conhecimentos Específicos	10	4
Bibliotecário e Arquiteto.	Superior	Língua Portuguesa	10	2
		Conhecimentos Específicos	20	4
Professor II – Educação Física; Professor II – Educação Artística; Professor II – Técnicas Agrícolas; Professor II – Ciências e Professor II – Inglês.	Superior / Magistério	Língua Portuguesa	10	2
		Didática e Legislação	05	4
		Conhecimentos Específicos	15	4

7.1.4- Cada questão da Prova Objetiva terá 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta.

7.1.5- A nota final da prova será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso e dividido por dez e, nas provas de nível superior, somados os pontos da Prova de Títulos, conforme item 9.6 deste Edital.

7.1.6- **Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.**

7.1.7- Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior, serão ELIMINADOS do concurso público, não tendo nele qualquer classificação.

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- A Prova Objetiva está prevista para ser realizada **no dia 07 de março de 2010**, na cidade de Santa Izabel do Pará, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão Resposta.

8.2- **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, comprovante de inscrição e do documento de identidade original, devendo este ser o mesmo com o qual se inscreveu no concurso, conforme determinado no item 5.8 deste Edital. Não será aceito cópia do documento, ainda que autenticada. Ressaltamos que os portões dos locais de provas serão fechados às 08:50 (oito horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (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.

8.2.1- 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, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial através de outro documento constante no item 5.8 deste Edital.

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

8.3- Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou informado quando da confirmação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

**8.3.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar uma acompanhante, 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.

**8.4-** Poderão participar das provas do concurso público, objeto deste Edital, os candidatos cujos nomes, por qualquer motivo, no dia da prova não constar das listagens oficiais relativas aos locais de provas, desde que apresentem o **BOLETO BANCÁRIO PAGO (caso a inscrição seja via on-line)** ou o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (caso a inscrição seja via presencial)**.

**8.5-** 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.

**8.5.1-** Em caráter excepcional, os candidatos que, comprovadamente, através de Atestado Médico com respectivo CRM, estiverem impossibilitados de comparecerem ao local estabelecido para realização da prova, esta poderá ser aplicada em uma Unidade de Saúde do Município de Santa Izabel do Pará. Para isso o candidato deverá comunicar a Coordenação do Concurso com antecedência mínima de 24 horas, do horário previsto para a prova.

**8.6-** No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data banck*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará à **ELIMINAÇÃO** do candidato, constituindo tentativas de fraude.

**8.7-** Caso o candidato identifique falhas no Cartão Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação para as devidas providências. Anulada alguma questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

**8.8-** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul devendo **COBRIR INTEIRAMENTE** as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que 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 Cartão Resposta. **Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: Não respondidas; que contenham emenda ou rasuras; que contenham mais de uma resposta assinaladas, assinaladas à lápis, ou as que não forem marcadas no cartão resposta.**

**8.8.1-** A avaliação das Provas Objetivas, realizadas por sistema eletrônico de processamento de dados, levará em consideração, exclusivamente as respostas transferidas para o Cartão Resposta.

**8.9-** 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 Cartão Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão.

**8.10-** Não será permitido 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. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Ágata** devidamente autorizado.

**8.11-** 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 local, passando 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, 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 provas (Escolas onde se realizam as provas);
- e) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a ficha de ocorrências.

**8.12-** Será excluído 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 início das provas ou em local diferente do designado no Cartão de Confirmação;
- c) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 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, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o Cartão Resposta;
- h) Deixar de assinar a Lista de Presença;
- i) Não devolver o Cartão Resposta;
- 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) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- m) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

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

**8.14-** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

8.15- Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente ELIMINADO do concurso.

### 9. DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

9.1- Os candidatos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR, deverão entregar os títulos em cópias autenticadas, de acordo com o item 9.6, no momento de recebimento da Confirmação de Inscrição. **Não serão aceitos títulos enviados posteriormente.** Os candidatos inscritos tanto na forma presencial como via on-line, deverão entregar os documentos relativos à prova de títulos em Santa Izabel do Pará no local onde estiver sendo realizada a confirmação presencial da inscrição, nos dias 01, 02 e 03 de março de 2010.

9.2- A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos que venham a adquirir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

9.3- Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.4- Não serão computados como Títulos: Os comprovantes de estágios, congressos, seminários, simpósios, bolsistas e de outros eventos assemelhados.

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

9.6- Será considerado título aquele inerente ao cargo pretendido, com os valores a seguir especificados:

TÍTULOS	COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	01	3,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	01	2,0
Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com carga horária mínima de <b>360 horas</b> , na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	02	1,0

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1- A classificação preliminar das Provas Objetivas e/ou Prova de Títulos está prevista ser divulgada no dia 19 de março de 2010, por meio do site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e a Classificação Final está prevista ser divulgada no dia 31 de março de 2010, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:

10.1.1- A nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de acertos da prova objetiva pelo referido peso e dividido por 10 (dez), (vide quadro do item 7.1.3);

10.1.2- Para os cargos de Nível Superior a nota final do candidato será igual a somatória da nota obtida na prova objetiva e o valor dos Títulos apresentados.

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

- 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;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Matemática, quando for o caso;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Conhecimentos Gerais, quando for o caso;
- Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

### 11. DOS RECURSOS

11.1- O candidato poderá recorrer contra quaisquer das etapas realizadas, quando se achar prejudicado, EXCETO DO RESULTADO FINAL, apresentando um único requerimento, observando os seguintes requisitos:

11.1.1- Entregar o pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir das datas das divulgações do gabarito ou dos resultados, que serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

11.1.2- Fundamentar o pedido de recurso, com a indicação precisa e sucinta daquilo em que o requerente se julgar prejudicado.

11.1.3- O requerimento deverá ser digitado ou datilografado, para cada questão da prova ou reclamação, contendo o cargo, nome, número de inscrição do candidato e assinatura, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.

11.1.4- Dirigir o pedido de recurso à Comissão Examinadora do Instituto Ágata e entregá-lo no Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ.**

11.2- Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s), porventura anulada(s), será (ao) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

11.3- A decisão dos recursos será divulgada em no máximo 05 (cinco) dias no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br>.

11.4- Será indeferido, liminarmente, o pedido de revisão que descumprir as determinações constantes no item 11.1 deste capítulo e seus subitens ou que desrespeite a Comissão do Concurso.

11.5- Não serão aceitos recursos por Fax, Internet, Via Postal e outros que não estejam especificados neste Edital.

11.6- Não serão aceitos Recursos Interpostos, fora do prazo estipulado neste Edital.

11.7- A decisão da Comissão Examinadora do Instituto Ágata, constitui última instância na esfera administrativa para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedido de revisão de recurso, ou recurso do resultado final definitivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

**12. HOMOLOGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS**

**12.1-** O Resultado Final do concurso público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado e publicado, em ordem classificatória pela **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**.

**13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE/INVESTIDURA NO CARGO**

**13.1-** Após a homologação do resultado final do certame, os candidatos aprovados e classificados que forem convocados para nomeação pela **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**, deverão comprovar que satisfazem aos 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 no quadro do subitem 2.1, deste Edital;

**b-** Apresentação dos documentos pessoais;

**c-** Ser considerado apto para o exercício da função pública, através de exame médico procedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Pará, que atestará as condições físicas e psíquicas 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, empregos ou funções públicas, em modelo fornecido pela **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**;

**h-** Apresentação de Declaração de Bens que lhes pertençam;

**13.2-** O Candidato aprovado e classificado neste concurso que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 13.1, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea "c" do subitem 13.1 – deste Edital – ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará** convocar outro candidato aprovado no mesmo cargo neste Concurso, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

**13.3-** Atendido ao disposto nos subitens 13.1 e 13.2 deste Edital, os candidatos aprovados e classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados e classificados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomar posse em dia, horário e local expressamente estabelecidos.

**13.4-** Os candidatos aprovados e classificados, assim como os aprovados e não classificados serão convocados através de carta registrada, e através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, conforme as necessidades da Administração Pública.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1-** As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do Concurso Público constantes no Manual do Candidato têm o mesmo valor do presente Edital.

**14.2-** Não serão concedidos pedidos de vistas de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

**14.3-** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público, publicados no Diário Oficial do Estado do Pará, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e divulgados no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br>.

**14.4-** É de inteira responsabilidade do candidato manter seus endereços residencial e eletrônico e dados cadastrais atualizados junto ao **Instituto Ágata** durante a realização do concurso e, se aprovado, junto à **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não-convocação para posse. **O candidato que não efetuar as correções dos dados pessoais, deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.**

**14.4.1-** 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.

**14.5-** O Instituto Ágata não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos causados aos mesmos.

**14.6-** A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará do resultado do concurso 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 Municipal de Santa Izabel do Pará** a fornecer qualquer documento nesse sentido.

**14.7-** A aprovação/classificação no Concurso Público, não assegura o direito à contratação do candidato, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Administração Pública.

**14.8-** Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará** 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.

**14.9-** A **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará** e o **Instituto de Desenvolvimento Social 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.

**14.10-** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital, serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL SANTA IZABEL DO PARÁ**, ouvido o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**.

**14.11-** Quaisquer alterações nas regras deste Edital, só serão realizadas através de outro Edital a ser publicado.

**14.12-** O presente Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da homologação do resultado do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**.

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

Santa Izabel do Pará (PA), 08 de fevereiro de 2010.

**CARLOS MARIÓ DE BRITO KATÓ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E COVEIRO.**

**LINGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):**

Compreensão e interpretação de pequenos textos, ortografia oficial, alfabeto maiúsculo e minúsculo, sílabas (separação e classificação quanto ao número de sílabas) sinônimos e antônimos, gênero, número e grau do substantivo e adjetivo, confronto e conhecimento de frases gramaticalmente corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA (comum a todos os cargos):**

Sistemas de Numeração, Números Naturais, Resolução de problemas usando as operações fundamentais, Múltiplos e Divisores, Frações, Resolução de problemas usando operações com frações, Porcentagem, Números Decimais, Perímetro e área de figuras planas, Potenciação, Radiciação, Expressões Numéricas e Equações do 1º Grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos):**

Meios de transporte e comunicação, Estado do Pará: limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos e folclore, o Brasil: político, regional, limites e pontos extremos; adesão do Pará a independência do Brasil; as autoridades Federal, Estadual e Municipal; serviços públicos; símbolos nacionais; datas cívicas e sociais; acontecimentos importantes ocorridos no Brasil.

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**LINGUA PORTUGUESA:**

Ortografia Oficial; Acentuação, Pontuação; Crase; Classificação Silábica; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Sinônimos e Antônimos; Verbos (Pessoas e Tempos); Crase e Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA:**

1. Potenciação e Radiciação; 2. Proporcionalidade entre segmentos de retas, Retas paralelas; 3. Semelhança entre triângulos, Relações trigonométricas; 4. Circunferência: Relações métricas; 5. Equações do 2º grau, Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 6. Equações biquadradas e irracionais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Comunitário de Saúde):**

1- Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II; Lei 8.080/1990; 2- Lei Orgânica da Saúde; 3- Sistema único da Saúde: objetivos e princípios que regem a organização do SUS; 4- Estratégia Saúde da Família e PACS; 5- Promoção à Saúde: conceitos e estratégias; 6- Noções Básicas de Higiene; 7- Orientações Básicas para: doença diarreia aguda, infecção respiratória aguda, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes mellitus, planejamento familiar, preventivo de câncer do útero, pré-natal e imunização.

**ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO; TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR (SECRETÁRIO ESCOLAR), TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO ELETRICISTA.**

**LINGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):**

1 – Análise e interpretação de texto, Mensagem central e secundária, Linguagem, Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; 2 – Fonética e Grafema, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; 3 – Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; 4 – Sintaxe, Período: classificação, Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios, Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Emprego da crase, Colocação dos pronomes átonos; 5 – Semântica: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação, Figura de linguagem, Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese, Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse; Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopéia.

**MATEMÁTICA (comum a todos os cargos):**

Aritmética: 1- Funções: função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e função logarítmica, 2- Trigonometria, 3- Sequências: Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG), 4 - Análise Combinatória, 5- Probabilidades, 6- Determinantes, 7- Geometria Plana: ângulos, propriedades do triângulo retângulo, polígonos regulares, relações métricas no triângulo retângulo, áreas dos polígonos. 8- Geometria Analítica: Coeficiente angular de uma reta, equações da reta e distância entre ponto e reta, 9- Números Complexos, 10- Matrizes, 11- Sistemas lineares, 12- Matemática Financeira: Razão, Proporção, Regra de Três simples e composta, Juros Simples e Montante.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar de Consultório Dentário):**

1. Orientação sobre técnicas de higiene bucal. 2. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. 3. Revelação e montagem de radiografias dentárias. 4. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. 5. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. 6. Aspectos éticos do exercício profissional do ACD. 7. Bases legais e competências. 8. Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica. 9. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. 10. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. 11. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Municipal de Trânsito):**

Sistema Nacional de Trânsito (SNT): coordenação do SNT; órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e suas competências; integração do SNT. Política Nacional de Trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir; Convenção de Viena sobre Trânsito Viário. Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas administrativas; Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF); Processo administrativo de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. Recursos de defesa da autuação, em primeira instância e segunda instância. Educação para o Trânsito.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Gestão Escolar - Secretário Escolar):**

Relações Interpessoais, Ética, Atendimento ao público, Redação Oficial e Informática, Noções de Redação Oficial, Informática: Editor de Textos, Informática: Editor de Planilhas, Noções Básicas de Estatística, Indicadores Educacionais, Planejamento, gestão e legislação educacional (ARTIGO 1º AO 54), Breve histórico da educação brasileira, A educação brasileira hoje, A organização escolar, o currículo e a gestão, Sistemas informatizados de monitoramento e controle, Serviços educacionais no ambiente escolar, O processo ensino-aprendizagem, Documentos de gestão escolar, Noções de arquivologia, arquivo, organização e 5S( cinco senso), Gestão da qualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Radiologia):**

Formação da imagem radiológica. Efeitos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Meios de contraste (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas do crânio e face. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada craneocéfálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. Conceitos genéricos de ressonância magnética. Principais indicações de exames de ressonância magnética. Contra-indicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética. Ética e Legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Eletricista):**

Grandezas elétricas. Unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Instalações elétricas. Transformadores elétricos. Motores elétricos de CA e CC. Enrolamento de motores elétricos. Acionamento semi-automático para motores elétricos. Choque elétrico. Proteção contra choque elétrico. Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos. Desenho técnico (3 vistas). Norma Regulamentadora NR-10. Ética Profissional.

**ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**  
**CARGOS: BIBLIOTECÁRIO E ARQUITETO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):**

1 – Análise e interpretação de texto, Mensagem central e secundária, Linguagem, Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; 2 – Fonética e Grafema, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; 3 – Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; 4 – Sintaxe, Período: classificação, Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios, Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Emprego da crase, Colocação dos pronomes átonos; 5 – Semântica, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação, Figura de linguagem, Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese, Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse; Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopéia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bibliotecário):**

Processamento técnico: tombamento, catalogação (AACR2, REPIDISCA, Tabela Cutter), classificação (REPIDISCA, CDD/CDU) e preparo físico dos documentos técnicos; Tesouro e indexação de termos de meio ambiente. Comutação bibliográfica (nacional e internacional) e CCN. Software microisís. Serviços de alerta bibliográfico (escaneamento de periódicos, divulgação do acervo). Arquivística/arquivologia. Serviços de referência (atendimento, seleção do acervo, perfil do usuário, DSI, estatísticas, etc.). Recuperação da informação (pesquisa e levantamento) em bases/banco de dados informacionais de meio ambiente. Planejamento bibliotecário, administração e organização de unidades de informação. Normalização ABNT - informação e documentação. Noções básicas de preservação e conservação de acervos, encadernação e restauro de documentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Arquiteto):**

- Conhecimentos gerais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo.
- Levantamentos – noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras.
- Dados geoclimáticos e ambientais . Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares-serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentação de terra. Escoamento.
- Projeto de arquitetura – fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício as características geoclimáticas de sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos.
- Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiência físicos. Projeto de renovação e preservação urbana.
- Projetos paisagísticos – conceito de paisagem, paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos.
- Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento - acompanhamento, coordenação e supervisão de obras.
- Caderno de encargos.
- Noções de representação gráfica digital: Auto Cad. Tecnologia das construções, estruturas. Mecânica dos solos. Sistemas Construtivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

- Conhecimentos das seguintes Leis Municipais: Lei Municipal nº 071/06-Plano Diretor Urbano Participativo; Lei Municipal nº 95/07-Código de Obras; Lei Municipal nº 96/07-Parcelamento do Solo para fins Urbano; Lei Municipal nº 113/07-Código de Postura do Município.

**ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MAGISTERIO**  
**CARGOS: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; PROFESSOR II – TÉCNICAS AGRÍCOLAS; PROFESSOR II – CIÊNCIAS E PROFESSOR II – INGLÊS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):**

1 – Análise e interpretação de texto, Mensagem central e secundária, Linguagem, Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; 2 – Fonética e Grafema, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; 3 – Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; 4 – Sintaxe, Período: classificação, Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios, Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Emprego da crase, Colocação dos pronomes átonos; 5 – Semântica, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação, Figura de linguagem, Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese, Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse; Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopéia.

**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 - Temas Transversais. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); A Lei nº 9.394 / 96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. 8- Arts. 205 e 214 da Constituição Federal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor II - Educação Física):**

Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano). 2. Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico). 3. Comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras). 4. Cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação). 5. Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora e Construtivista). 6. Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano. 7. Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo. 8. Sistemas. 9. Socorros e Urgências no Esporte. 10. Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal). 11. Crescimento e Desenvolvimento Corporal. 12. Equipamento e Material (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física/movimento humano). 13. Educação Física e Sociedade: A educação física na sociedade, a Escola como instituição social. 14. A importância da Educação Física. 15. Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psico-sociais. 16. Metodologia. 17. Planejamento e sua evolução. 18. Seleção de conteúdos. 19. Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Atividades em geral. 20. Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas. 21. Jogo cooperativo. 22. Perspectivas educacionais através do lúdico. 23. Regulamentos e Regras. 24. Organização de Eventos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROFESSOR II – Professor de Educação Artística):**

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: composição 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 II – Professor de Técnicas Agrícolas):**

Armazenamento de produtos agrícolas, seus derivados, sub-produtos e resíduos de valor econômico (ênfase em grãos e açúcar), metodologia de amostragem de grãos, parâmetros de qualidade de grãos para armazenamento e classificação em tipo, controle de pragas dos grãos armazenados (controle preventivo e controle curativo), uso de defensivo agrícola no tratamento fitossanitário de grãos, secagem, limpeza, movimentação de produtos (transilagem), termometria, aeração, requisitos técnicos obrigatórios e recomendados para a certificação de unidades armazenadoras, Lei Federal 9.973/2000, Decreto 3.855/2001, Instrução Normativa MAPA 012/2009, Parte da Lei Federal 7.802/1989 e Decreto 4.074/2002 que trata da aquisição e uso de defensivo agrícola para tratamento fitossanitário em grãos armazenados. Agrotóxicos, Armazenamento e Conservação de Hortícolas, Beneficiamento de Hortícolas, Certificação, Climatologia Agrícola; Controle de Qualidade; Fitossanidade de Hortícolas; Fisiologia Vegetal; Leis que regem a produção e a comercialização dos hortícolas frescos; Pesquisa de Mercado; Pós-colheita.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR II – CIÊNCIAS:**

Citologia: a natureza das ciências biológicas e seus estudos; métodos de estudos na biologia; a composição química da matéria viva; a organização celular; estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueletos e movimentos celulares. Bioquímica processos de obtenção de energia na célula; principais via metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. Os vírus. Gametogênese; fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; drogas. Imonologia: celular e humoral; vacinas. Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABO, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. Microbiologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção antiseptia; bactérias pyogênicas:Stapylcococcus, e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. Biologia molecular: princípio, fundamentos e aplicação na área de saúde. Código de Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Letras com Habilitação em Inglês):**

GRAMMAR (NOUNS: gender, plural); ADJECTIVES (gender, degree, comparative (Equality, Inferiority, Superiority); ARTICLES (definite, indefinite); PRONOUNS (personal, demonstrative(singular, plural), indefinites(pronouns, abverbs),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

objective, reflexive, relative, interrogative, possessive; ADVERBS, PREPOSITIONS, CONJUNCTIONS DIRECT AND INDIRECT SPEECH, ACTIVE AND PASSIVE VOICE, 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; TEXTS (comprehension of text, synonyms, antonyms, cognates, strategies(skimming, scanning and prediction).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATIVIDADES POR CARGO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Percorrer vias públicas, de acordo com roteiros, fazendo a coleta de lixo de residências, feiras, mercados, logradouros públicos e estabelecimentos em geral, despejar o lixo coletado em veículos e depósitos apropriados, executar serviços de incineração ou aproveitamento do lixo coletado, varrer, capinar e limpar logradouros públicos, cuidar dos jardins públicos, executar outras atribuições afins.

**COVEIRO - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Compreende os cargos se destinam a executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e fiscalização de cemitérios, abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar às mesmas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampa-las, auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para leva-los a seu destino final, sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida, participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; A utilização de instrumentos para diagnósticos demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas pública para a área de saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

NÍVEL MÉDIO

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTARIO - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral. b) Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografia intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental, junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. É responsável pela esterilização do instrumento; Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos da saúde bucal. Desempenhar tarefas afins.

**AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos – SEMTRANS, no Município de Santa Izabel do Pará ou além dela, mediante convênio; b) Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; c) Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; d) Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; e) Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; f) Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; g) Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devido; h) Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; i) Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; j) Levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; k) Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres na vias urbanas do município de Santa Izabel do Pará, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários. l) Exercer sobre as vias urbanas do município de Santa Izabel do Pará os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; m) Participar de campanhas educativas de trânsito.

**TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR (SECRETÁRIO ESCOLAR) - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Atividades de registro e escriturações das secretarias das unidades escolares; zelar pela boa ordem e manutenção dos arquivos das escolas; acompanhar e controlar a distribuição de diário de classe aos professores, bem como arquivá-los quando do recolhimento do encerramento do ano letivo, zelar pelos livros de ponto das escolas, enfim responsabilizar-se por todas as atividades burocráticas das escolas.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; b) Posicionar o paciente adequadamente, medido as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; c) Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raio-x bem como tomar providências à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)**

proteção dos mesmos; d) Operar equipamento de raio-x acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; e) Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filmar; f) Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; g) Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registro necessário; h) Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição quanto necessário; i) Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios-x, para segurança da sua saúde; j) Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; k) Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO ELETRICISTA - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.  
b) Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc...reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

**NÍVEL SUPERIOR**

**BIBLIOTECÁRIO - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos.  
1- Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;  
2- Preservar e disseminar o conhecimento;  
3- Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;  
4- Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;  
5- Promover programas de leitura e eventos culturais;  
6- Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;  
7- Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas;  
8- Promover treinamento da equipe da biblioteca;  
9- Orientar o usuário para leitura e pesquisa;  
10- Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;  
11- Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;  
12- Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca;  
13- Prestar atendimento aos usuários;  
14- Executar a política de seleção e aquisição de acervo;  
15- Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;  
16- Orientar os usuários na normalização de trabalhos;  
17- Restaurar o acervo e zelar por sua conservação;  
18- Realizar outras atividades correlatas com a função.

**ARQUITETO - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

a) Consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimentos, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; b) Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; c) Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; d) Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; e) Consultar engenheiros, economistas, orçamentaristas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; f) Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; g) Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; h) Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edificações e outras obras arquitetônicas; i) Efetuar vistorias, avaliação de imóveis, arbitramento, emite laudos e pareceres técnicos.

**NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO**

**PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, TÉCNICAS AGRÍCOLAS, CIÊNCIAS E INGLÊS) - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Ministrar aulas; cumprir com a hora atividade conforme a proposta política-pedagógica das escolas; cumprir com as tarefas extra-classes integrantes da hora atividade, como organização de diário de classe, elaboração e correção de provas, produção de material didático; exercer as demais funções de magistério conforme a legislação vigente, quando para estas designado o nomeado, manter boa articulação entre docência e suporte pedagógica; manter boa articulação com toda comunidade escolar, discente e docente, enfim praticar os atos que vise a melhor qualidade do ensino-aprendizagem sempre considerando a inserção da escola à comunidade onde está inserida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
Concurso Público – Edital nº 001/2010 (RETIFICADO)

**A N E X O III**

Modelo de formulário para interposição de recurso.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

Como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, solicito revisão:

- ( ) do gabarito oficial preliminar das provas objetivas, questão(ões) \_\_\_\_\_ conforme especificações inclusas.
- ( ) da prova objetiva
- ( ) do resultado preliminar.

Santa Izabel do Pará (PA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo em três vias, de acordo com as especificações estabelecidas neste edital;
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa;
- Identificar – se apenas nesta capa;
- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.

\*\*\*\*\*

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**R E C U R S O**

[ ]	CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS.	Número da questão: _____
[ ]	DA PROVA OBJETIVA	Gabarito _____
[ ]	DO RESULTADO PRELIMINAR.	Resposta do Candidato: _____

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**

(Se necessário, use o verso)