

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2017**

O Município de Agrestina, Estado de Pernambuco, tendo em vista o Edital do Concurso Público nº 001/2017, para provimento de cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Agrestina e de acordo com 10.14 do referido Edital, torna pública as retificações e inclusões a serem consideradas nos itens do referido Edital conforme estabelecido abaixo:

O ITEM 4.2 - PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

4.2 O período de realização das inscrições será: das 8h00min do dia 11 de dezembro de 2017 até às 23h59min do dia 10 de janeiro de 2018.

O ITEM 6.2.1 - PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

6.2.1 Data: 18 de fevereiro de 2018.

O ITEM 7.4.4 - PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

7.4.4 As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme Quadros a seguir, deste Edital:

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO/PROCURADOR ADJUNTO, ASSISTENTE SOCIAL E AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I, PROFESSOR FUNDAMENTAL II - (HISTÓRIA, INGLÊS, GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO FÍSICA)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO: PROFESSOR FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3,0	90,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR DE SALA DE AULA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS, GUARDA MUNICIPAL E MONITOR.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	5	2,0	10,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL FUNDAMENTAL II: CONTÍNUO (OFFYCE BOY).

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL FUNDAMENTAL II COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: MOTORISTA "B" E MOTORISTA "D".

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL FUNDAMENTAL II: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL ELEMENTAR / ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE LIXO, COVEIRO, GARI/MARGARIDA E VIGILANTE

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL ELEMENTAR / ALFABETIZADO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
ELETRICISTA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	40	-	100

O ANEXO I COM RELAÇÃO AOS CARGOS DE PROFESSOR II – HISTÓRIA E CIÊNCIAS - PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

ANEXO I								
GRUPO OCUPACIONAL		NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	ESCOLARIDADE	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO	CARGA HORARIA	VAGAS	VAGA AMPLA	VENCIMENTO	PNE	CR
PROFESSOR II (6º ao 9º ano) - HISTÓRIA	Licenciatura em História	LEI Nº 1.212/2013	150HS	02	01	1.724,10	01	-
PROFESSOR II (6º ao 9º ano) - CIÊNCIAS	Licenciatura em Ciências.	LEI Nº 1.212/2013	150HS	02	01	1.724,10	01	

O ANEXO II COM RELAÇÃO AO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

ANEXO II	
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
GRUPO OCUPACIONAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CARGOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES	Coordenar as atividades burocráticas em todos os departamentos, observando as métricas constitucionalmente estabelecidas; Sincronizar as atividades departamentais para garantir a veracidade das informações transmitidas; Fiscalizar os procedimentos de cada departamento para garantir o cumprimento das leis vigentes; Viabilizar o acesso às informações necessárias para cumprimento das atividades inerentes a cada departamento; Detectar falhas e sugerir melhorias nos fluxos administrativos; Mapear processos administrativos gerais; Elaborar fluxograma das atividades administrativas; Auxiliar a elaboração de descrição de cargos e salários; Executar tarefas diversas correlatas as suas funções

FICA INCLUÍDO NO ANEXO III - O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
1. Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

O ANEXO IV COM RELAÇÃO AOS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E MONITOR PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE READAÇÃO:

AGENTE DE ENDEMIAS

Saúde: conceito e relação com o ambiente. 2. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. 3. Sistema Único de Saúde e cidadania. 4. Sociedade, ética e promoção de saúde. 5. Saneamento básico e saúde. 6. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. 7. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. 8. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. 9. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. 10. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração

FISCAL DE TRIBUTOS

1 - **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira. 2 - **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Agrestina - PE 3 - **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional-CTN (Lei 5.172/66). Decreto Lei nº 406/68: art. 9º, Lei Complementar nº 116/03. Lei Complementar nº 103/06: arts. 1º a 41,, Lei Complementar nº139/11. **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA.**

FISCAL DE OBRAS

Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidros sanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas

reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Código de Obras e Posturas Urbanas do Município de Agrestina - PE. **LEGISLAÇÃO FEDERAL:** Lei Federal nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades. Lei Federal nº. 6.766, de 19 de dezembro de 1979 – Parcelamento do Solo Urbano

PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto 2. Fonética e fonologia: Tipos de fonema, variantes combinatórias ou alofones, neutralização, arquifonema, letra, dígrafo, Encontros vocálicos, ortografia, acentuação gráfica, ortoepia e prosódia 3. Morfologia: Classes de palavras e suas flexões, Processos de formação de palavras, Elementos estruturais da palavra 4. Sintaxe: Introdução à sintaxe (frase, oração e período), Termos relacionados ao verbo, Termos relacionados a nomes e vocativo, Período composto por coordenação e subordinação, Pontuação, Concordância verbal e nominal, colocação pronominal, Regência nominal e verbal e crase. 5. Problemas gerais da língua culta: uso dos porquês, onde/aonde, mal/mau, que/quê, senão/se não, ao encontro de/de encontro a afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MONITOR

Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Concepções teóricas – metodológicas da alfabetização: Métodos de alfabetização. A função social da escrita: Alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Educação Inclusiva. Ensino fundamental de 9 anos. Parâmetros Curriculares Nacional. Avaliação da aprendizagem.

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro de Melo.

Gabinete do Prefeito, em 08 de dezembro de 2017.

Thiago Lucena Nunes

Prefeito Municipal

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Maria de Lourdes Ferreira de Andrade

Mat. 3062-7 CPF nº 334.059.054-00

Edjane Maria da Silva Nilo

Mat. 963-6 CPF nº 428.386.064-68

Poliana Michele de Menezes Silva

Mat. 1467-2 CPF nº 028.025.304-45