

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL 002/2007

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO 1º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO/2007, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍ - MG., no uso de suas atribuições legais, por ordem do Exmº. Sr. Prefeito Municipal DANILO ALVES DE ALVARENGA, e nos termos das disposições contidas no artigo 37 , Incisos I, e IX todos da Constituição Federal, torna público que estarão abertas no período de 10 de setembro a 11 de outubro de 2007, as inscrições para o Processo Seletivo para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA de pessoal para os Programas Temporários e Resultantes de Convênios pactuados com outras esferas governamentais, de acordo com os disciplinamentos inseridos neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte integrante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Público é disciplinado pelo presente Edital, sendo executado pela empresa SELETIVA PÚBLICA - "Seleção, Treinamento, Avaliação e Auditorias Públicas e Privadas Ltda", selecionada após regular processo licitatório, que será a responsável operacional e tecnicamente pelo desenvolvimento das suas sucessivas etapas.

1.2 - No firme propósito de possibilitar o maior número possível de participantes concorrentes e de se evitar um eventual comprometimento dos inscritos com a Comissão Organizadora do Certame, a Comissão do Processo Seletivo será designada pela SELETIVA, e esta a comporá com pessoas do seu quadro ou da sua indicação, não residentes em CARAÍ e sem vínculo de parentesco na localidade.

1.3 - O Processo Seletivo Público acontecerá na cidade de CARAÍ/MG., e será constituído de uma única etapa, composta de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

1.4 - Os demais procedimentos pré-admissionais são da responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de CARAÍ, a quem compete observá-los, na forma da lei.

2. DAS FUNÇÕES, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

2.1 - As funções levadas a Processo Seletivo por força deste Edital, as vagas, a habilitação e escolaridade mínima exigida, os respectivos valores de remuneração mensal e os valores da taxa de inscrição, são os constantes do Anexo I, que faz parte integrante do presente.

2.2 - O Anexo II define a função, habilitação e escolaridade mínima, partes das provas, número de questões e número de pontos de cada prova.

2.3 - As atribuições, jornada diária, área de atuação e local de provimento das funções são aquelas definidas no Anexo III.

2.4 - O programa de provas e a sugestão bibliográfica são os definidos no Anexo IV.

2.4- O Anexo V contém o Cronograma de desenvolvimento do Processo Seletivo.

2.4 - Regime Jurídico:

2.4.1 - Às funções objeto do presente processo será aplicado o critério do Contrato Administrativo, dispensando-se qualquer outro.

2.5 - O presente Processo Seletivo Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas, previstas e distribuídas de acordo com a necessidade da Administração Municipal, discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital e ao preenchimento de futuras vagas, criadas durante a vigência do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. - Atender às exigências contidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. - Ter 18 (dezoito) anos completos, por ocasião da possível contratação.

4.4. - Possuir a habilitação exigida para a função pretendida, o que deverá ser demonstrado à ocasião da eventual contratação.

4.5. - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função para o qual for contratado, nos termos das disposições contidas neste Edital e previstas em lei.

4.6. - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão a bem do serviço público.

5. DAS INSCRIÇÕES As inscrições serão feitas:

5.1. - Opção 1 - Via Internet, (quando disponível o procedimento) o que será feito através do endereço: www.seletivapublica.com.br.

5.2. - Opção 2 - Na Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico de CARAÍ, na Rua José Vicente Coimbra, nº 217 - Centro, pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído.

5.3. - Período de inscrição: de 10 de setembro de 2007 a 11 de outubro de 2007.

5.4. - Horário: 08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 17.00 horas, sendo certo que, no último dia das inscrições o horário se estenderá até que o portador da última senha seja atendido.

5.5 - As inscrições serão recebidas, quando formalizadas pela Internet, somente no endereço www.seletivapublica.com.br, a partir das 8:00 horas (horário de Brasília) do dia 10 de setembro de 2007 até às 17:00 (dezessete) horas (horário de Brasília) do dia 11 de outubro de 2007, obedecidas as normas constantes deste Edital.

5.5.1 - O candidato, ao requerer sua Inscrição via Internet, deverá acessar o endereço eletrônico www.seletivapublica.com.br, preencher o Formulário de Inscrição e declarar concordância com os termos do Edital.

5.5.2 - Após enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento nele constante e até o horário do encerramento das inscrições, quando a data do vencimento ultrapassar a data prevista no item 5.5, deste Edital.

5.5.3 - O comprovante de inscrição do candidato, quando feito via Internet, será o boleto bancário emitido em seu nome e devidamente quitado.

5.5.4. - A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição. submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6. - Quando a inscrição for feita pessoalmente, o candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição, declarando atender as condições exigidas para a inscrição na função e submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6.1. - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo cartão antes da data assinalada para realização das provas, para inserção do número no requerimento de inscrição.

5.6.2. - O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documentos, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no requerimento de inscrição.

5.6.3. - O candidato que fizer declaração falsa ou inexata no requerimento de inscrição, terá a sua inscrição cancelada, e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes.

5.7. - A Prefeitura Municipal de CARAÍ e a SELETIVA PÚBLICA - "Seleção, Treinamento, Avaliação e Auditorias Públicas e Privadas Ltda", não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.8. - O Valor da taxa de inscrição será igual ao definido no Anexo I, deste edital.

5.9. - O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago diretamente ao encarregado da recepção das inscrições, ou através de boleto bancário emitido pelo site da Empresa encarregada do Processo, isto quando disponível a modalidade.

5.10. - Pagamentos efetuados fora do prazo estipulado neste Edital ou no boleto, não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

5.11. - A SELETIVA não se responsabiliza por inscrição não concluída pelos candidatos, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência dos dados.

5.12. - Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com a SELETIVA, pessoalmente com o Encarregado da recepção das inscrições, na Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, na Rua José Vicente Coimbra, nº 217 - Centro, em CARAÍ ou pelo telefone (0xx) 33 3531-1767 ou ainda à Rua dos Carijós, 424, Conjunto 2110 - Centro - em Belo Horizonte, - telefone: (0xx) 31 3271-9451, no horário comercial.

5.13. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado ou o recibo emitido pelo encarregado da recepção das inscrições.

5.14. - O Manual do Candidato poderá ser impresso pelo candidato, via Internet, no site www.seletivapublica.com.br ou adquirido junto ao Posto de Inscrição, onde a Seletiva Pública disponibilizará para os primeiros 450 (quatrocentos e cinquenta) candidatos que se inscreverem pessoalmente vias impressas do Edital.

5.15. - Outras informações:

a) o pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;

b) em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição vez que a mesma será utilizada para suporte das despesas com a aplicação do certame, salvo no caso de não realização do Processo Seletivo, por culpa ou omissão exclusiva da Administração.

c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória;

d) o candidato só poderá concorrer para uma única função e quando inscrito em mais de uma função, prevalecerá aquela constante da sala onde fará as provas.

5.16 - Caso não seja emitido o Boleto Bancário pelo sistema, o candidato deverá procurar a SELETIVA pelo telefone (0xx) 31 3271-9451 ou diretamente na rua Carijós, n.º. 424/2110, Bairro Centro, CEP 30.120.060, Belo Horizonte/MG, no horário de 9:00 às 18:00 horas, para as devidas providências.

5.17 - O candidato poderá, ainda, consultar o seu número de inscrição no site "www.seletivapublica.com.br", ou em caso de dúvida enviar e-mail para seletiva.publica@gmail.com.

5.18 - É obrigação do candidato conferir, no cartão de inscrição, seu nome, o número da inscrição, a função e o código de referência. Os eventuais erros de digitação ocorridos serão corrigidos posteriormente a pedido do candidato. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Considera-se portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participará do processo em igualdade de condições com os demais candidatos,

considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.2. Nos termos da lei, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste processo, serão reservadas a portadores de deficiência até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) das funções levadas a processo seletivo.

6.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no certame.

6.4. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência declarará a deficiência da qual é portador.

6.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à SELETIVA, situada à Rua dos Carijós n.º.424/2 110, Bairro Centro, CEP 30.120-060, Belo Horizonte/MG, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de encerramento do período de inscrição.

6.7. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Processo Seletivo, observada a legislação específica.

6.8. O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. Os candidatos que não requisitarem condições especiais para a realização das provas, conforme item 6.6., não poderão solicitar, no ato das provas, essa condição, seja qual for o motivo alegado.

6.9. Quando da inscrição, o candidato deverá encaminhar à SELETIVA, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

6.10. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados na SELETIVA, situada à Rua dos Carijós nº. 424/2110, Bairro Centro, CEP 30.120.060, Belo Horizonte/MG, ou encaminhado via SEDEX, no período das inscrições ou conforme o item 6.6, com os custos correspondentes por conta do candidato ou ainda pessoalmente no Posto de Inscrição na cidade de CARAÍ. Quando via sedex, a data da postagem deverá obedecer ao mesmo período indicado.

6.11. Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.9 deste edital ou for protocolizado fora do prazo estipulado, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, e atendidos os itens deste Edital, além de figurarem na lista geral de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.13. A primeira contratação de candidato portador de deficiência, classificado no Processo seletivo, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa à função para o qual tenha se candidatado e de que trata o presente Edital e as demais, ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do processo, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto neste Edital.

6.14. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.15. Quando necessário, será garantida a presença de um especialista na área da deficiência do candidato, sem ônus para o mesmo.

6.16. - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, o candidato será excluído da lista de portadores de deficiência.

6.17 - Concluindo o Serviço Médico pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida, o portador de deficiência será eliminado do Processo Seletivo.

6.18. - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo constará de provas de múltipla escolha e prática, esta quando for o caso, e terão caráter eliminatório classificatório.

8. PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PRÁTICA

8. O Anexo II define o número de partes das provas de cada função.

8.1. Todas as provas (exceto as práticas) terão 04 (quatro) alternativas de respostas em cada questão, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.2. Cada questão da prova de múltipla escolha valerá 05 (cinco) pontos.

8.3. O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina, para ser considerado aprovado.

8.4. Os programas e as sugestões bibliográficas para as provas constam do Anexo IV, que integra este Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas de múltipla escolha e prática terão duração máxima de 04 (quatro) horas e serão realizadas no dia 11 de novembro de 2007 (domingo) ou ainda no dia 10 de novembro de 2007 (sábado),

em local e horários constantes no Anexo V deste Edital, que contém o Cronograma do Processo Seletivo.

9.2. Os candidatos submeter-se-ão às provas do concurso nos locais indicados no Anexo IV, ou dependendo do número de inscrito e havendo necessidade, em outros locais definidos pela Comissão de Concursos e que serão amplamente divulgados.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, fazendo conduzir caneta esferográfica, nas cores azul ou preta, borracha e lápis.

9.4. O ingresso do candidato no local das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento único de identidade original de valor legal, de preferência o apresentado no ato da inscrição, juntamente com o cartão de inscrição.

9.5. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, filiação e assinatura.

9.6. Após iniciarem-se as provas, os portões da escola serão fechados, havendo uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do processo.

9.7. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.

9.8. Será eliminado deste Processo Seletivo Público o candidato que:

a) deixar o local durante a realização das provas sem a devida autorização;

b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores do Processo Seletivo;

c) estabelecer, por qualquer método, comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas;

d) tentar utilizar-se de livros, calculadoras, notas, impressos ou outro meio de informação;

e) ao terminar a prova, não entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas (gabarito) e o caderno de provas;

f) fazer-se identificar no cartão de respostas (gabarito), por qualquer meio, nos casos expressamente proibidos;

g) deixar de atender às normas e orientações constantes das provas ou expedidas pelos organizadores do Processo Seletivo.

9.9. Será considerado desistente o candidato que não exibir os documentos exigidos no Edital do Processo Seletivo, deixar de assinar a lista de presença ou não comparecer a quaisquer das provas.

9.10. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico, como relógio, telefone celular, pager, beep ou calculadora.

9.11. Tão logo o candidato penetre nas dependências do local das provas, deverá manter desligado, obrigatoriamente, aparelhos celulares ou quaisquer outros tipos de comunicação.

9.12. PERÍODO DE SIGILO: O candidato deverá permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo 60 (sessenta) minutos contados do início das mesmas.

9.13. A avaliação da prova de múltipla escolha e prática será feita através do processamento eletrônico de dados ou manualmente, sempre através de equipe própria da SELETIVA. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para o formulário apropriado, utilizando-se de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contenha mais de uma resposta, emenda, rasura ou que não tenha sido assinalada.

9.14. Serão considerados nulos os Cartões Respostas (Gabaritos) que estiverem preenchidos a lápis.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada uma das disciplinas da prova de múltipla escolha e prática (quando houver), conforme estabelecido nos itens deste Edital.

10.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de múltipla escolha e prática, (quando houver).

10.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) tiver obtido maior número de pontos na prova específica, quando houver;
- b) tiver obtido maior número de pontos na prova de português;
- c) tiver maior idade.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da SELETIVA, tudo de conformidade com o Anexo V que contém o Cronograma do Processo, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) inscrições;
- b) gabarito e questões da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- c) resultado da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- d) erros ou omissões na classificação final.

11.2. O recurso deverá ser apresentado na SELETIVA, situada à rua Carijós n°. 424/2110, Bairro Centro, CEP 30.120.060, Belo Horizonte/MG, no horário de 9h às 17h, ou na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ, à Travessa 31 de Março, N° 51- Centro - CEP 39.810-000, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva no seu sítio.

11.3. O recurso apresentado contra o gabarito e questões da prova de múltipla escolha ou prática (quando houver), deverá seguir as seguintes especificações:

- a) em folhas separadas para cada questão;
- b) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela SELETIVA;
- c) com argumentação consistente e lógica, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões objeto de recurso;
- d) com as indicações: do nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- e) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na SELETIVA;
- f) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: 1º Processo Seletivo Público - Edital 02/2007, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.4. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.5. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, não se admitindo recurso desta decisão.

11.6. O recurso apresentado contra julgamento da prova de múltipla escolha ou prática (quando houver) e classificação final, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com argumentação lógica e consistente;

b) com capa em que constem o nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;

c) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na SELETIVA;

d) ser entregue em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: 1º Processo Seletivo Público - Edital 02/2007, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.8. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa.

11.9. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.10. Será liminarmente rejeitado o recurso que:

a) estiver incompleto;

b) der entrada fora do prazo;

c) for encaminhado via FAX, Correios, Internet ou correio eletrônico ou para endereço diferente do estabelecido;

d) estiver fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 .Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Público serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CARAÍ e no site: www.seletivapublica.com.br, e, havendo suporte financeiro por parte da Prefeitura, no jornal de maior circulação do município.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

12.3. A análise das provas e dos recursos será efetuada pela SELETIVA, através da sua equipe técnica.

12.4. A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem

como os casos omissos é a Comissão Organizadora " " do Prefeito Municipal.

12.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

12.6. A Prefeitura Municipal de CARAÍ e a SELETIVA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

12.7. Toda informação referente à realização deste Processo Seletivo Público será fornecida pela SELETIVA, situada à Rua Carijós, n°. 424/2110, Bairro Centro, CEP 30.120.060, Belo Horizonte/MG, Telefone: (31) 3271.9451, ou pessoalmente, no horário de 9h às 17 h, ou ainda no local onde serão realizadas as inscrições, Rua José Vicente Coimbra, N° 217 - Centro - CARAÍ/MG - Telefones (0xx) 33 353 1-1767.

12.8. A Prefeitura Municipal de CARAÍ responsabiliza-se pela guarda do material referente aos candidatos aprovados por prazo nunca inferior ao da validade do processo e sua prorrogação, em coerência com qualquer outro estabelecido em legislação específica.

12.9. A aprovação neste Processo Seletivo Público não cria direito à contratação, gera uma expectativa de convocação, e esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

12.10. O candidato aprovado deverá manter na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de CARAÍ, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.11. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de CARAÍ.

12.12. Quando da contratação e dentro do prazo previsto para assinatura do contrato, o candidato terá direito à reclassificação no

último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo, se houver vaga.

12.13. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, com qualquer emenda ou rasura, ou qualquer outra irregularidade capaz de atribuir-lhe vício.

12.14. Para efeito de contrato, o candidato contratado será submetido a exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de CARAÍ, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função respectiva, observada a legislação específica.

12.15. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo Público, não será permitida nova investidura de ex-servidor desta Prefeitura demitido de cargo de provimento efetivo, ou destituído de cargo em comissão ou função pública, através de procedimento administrativo devidamente instaurado.

12.16. O candidato aprovado, quando contratado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de investidura na função:

a) original e fotocópia do CPF próprio;

b) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;

c) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;

d) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

e) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;

f) original e fotocópia do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;

- g) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- h) declaração de bens e valores;
- i) fotocópia, autenticada em cartório, do diploma e do histórico escolar do curso de graduação ou daquele exigido para investidura no cargo, ou fotocópia, autenticada em cartório, do registro (licenciatura plena) definitivo expedido pelo MEC, se for o caso;
- j) uma fotografia 3x4 recente;
- k) laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de CARAÍ;
- l) parecer favorável emitido pela Procuradoria Jurídica do Município.

12.17. Para efeito de contrato, poderá ser exigido do candidato aprovado, quando contratado, qualquer outra documentação necessária à comprovação da habilitação para a função que foi contratado.

12.18. O certame será supervisionado pelos Senhores:

I- Maurício José Cebola - OAB/MG 88823 e

II- Marcos Célio Resende - Administrador - Inscrito no CR sob o nº. 26478.

12.19. O presente processo será realizado sob a responsabilidade da Seletiva Pública, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão de Processo Seletivo, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

12.20. A Comissão de Processo Seletivo, instituída por força de Decreto Municipal, constitui única instância para qualquer tipo de recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões.

12.21. A Comissão de Processo Seletivo detém poderes para decidir pela anulação, parcial ou total de questão, questões, prova ou provas, desde que motivadamente.

12.22. O prazo de vigência dos contratos a serem firmados com os eventuais classificados será de 12 (doze) meses, admitida, por

excepcional interesse administrativo, a prorrogação por igual período. A jornada de trabalho será aquela definida no Anexo III.

12.23. A classificação e a eventual contratação do candidato não gera vínculo empregatício permanente com a Prefeitura, podendo o contrato ser rescindido a partir do término do programa, o que acontecerá sem direito à percepção de qualquer parcela de caráter indenizatório.

12.24. O concorrente aprovado e classificado como excedente, poderá ser aproveitado em função idêntica àquela por onde concorreu, mesmo que de outro Programa, desde que possua a mesma identificação e as mesmas características, inclusive valor de remuneração igual.

12.25. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

12.26. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo. CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) DANILO ALVES DE ALVARENGA
Prefeito Municipal

ANEXO I

'Parte Integrante do Edital n°. 002/2007'

"PROCESSO SELETIVO PÚBLICO"

NOME DA FUNÇÃO / CÓDIGO*

Nº DE VAGAS

HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)

Agente Administrativo - IGD

04

Ensino Fundamental Completo

380,00

28,00

Agente Administrativo - PAIF
02
Ensino Fundamental Completo
380,00
28,00

Agente Administrativo - PCE
01
Ensino Fundamental Completo
380,00
28,00

Agente Administrativo (Digitador) - PBF
01
Ensino Fundamental Completo
380,00
28,00

Agente Comunitário de Saúde - PSF
04
Ensino Fundamental, Capacitação Técnica, residir no Município desde a publicação do Edital do Processo Seletivo e demais Requisitos da Lei 11.350 de 05.10.06
380,00
28,00

Agente de Controle de Endemias - PCE
05
Ensino Fundamental, Capacitação Técnica, residir no Município desde a publicação do Edital do Processo Seletivo e demais Requisitos da Lei 11.350 de 05.10.06
380,00
28,00

Auxiliar de Laboratório- PCE
01
Ensino Médio Incompleto
380,00
28,00

Auxiliar de Serviços Gerais - PCE
01
Alfabetizado

380,00
28,00

Coordenador - PAJO
01
Ensino Médio Completo
380,00
28,00

Coordenador - PETI
01
Ensino Médio Completo
380,00
28,00

Coordenador - PMO
01
Curso Superior de educação Física, letras, Pedagogia, Normal superior ou Psicologia
600,00
50,00

Merendeira - PETI
03
Alfabetizado
380,00
28,00

Monitor - PAJO
01
Ensino Médio Completo
380,00
28,00

Monitor - PETI
05
Ensino Médio Completo
380,00
28,00

Monitor (Estagiário Educação) - PMO
01
Cursando Pedagogia, Normal Superior ou Letras

250,00
20,00

Monitor (Estagiário Esporte) - PMO

01

Cursando Superior de Educação Física

250,00

20,00

Monitor (Estagiário Humanas) - PMO

01

Cursando Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Fisioterapia,
Nutrição, Terapia Ocupacional, Música ou Artes Plásticas

250,00

20,00

Técnico em Enfermagem - PSF

04

Habilitação Específica na área + Registro no COREN

380,00

28,00

TOTAL DE VAGAS

38

-

* DEFINIÇÃO DOS CÓDIGOS:

- IGD - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA

- PAIF - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA

- PAJO - PROGRAMA AGENTE JOVEM

- PBF - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- PCEE - PROGRAMA DE COMBATE A EPIDEMIOLOGIA E
ENDEMIAS

- PETI - PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO
INFANTIL

- PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- PMO - PROGRAMA MINAS OLÍMPICA

CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) DANILO ALVES DE ALVARENGA
Prefeito Municipal

ANEXO II

'Parte Integrante do Edital nº. 002/2007'

"PROCESSO SELETIVO PÚBLICO"

NOME DA FUNÇÃO
HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA
PARTES DAS PROVAS
Nº DE QUESTÕES CADA PROVA
Nº DE PONTOS DE CADA PROVA

Agente Administrativo - IGD
Ensino Fundamental Completo
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Agente Administrativo - PAIF
Ensino Fundamental Completo
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Agente Administrativo - PCE
Ensino Fundamental Completo
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Agente Administrativo (Digitador) - PBF
Ensino Fundamental Completo
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Agente Comunitário de Saúde - PSF
Ensino Fundamental, Capacitação Técnica, residir no Município desde a publicação do Edital do Processo Seletivo e demais Requisitos da Lei 11.350 de 05.10.06
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova Específica
10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10

50

Agente de Controle de Endemias - PCE

Ensino Fundamental, Capacitação Técnica, residir no Município desde a publicação do Edital do Processo Seletivo e demais Requisitos da Lei 11.350 de 05.10.06

- Prova de Língua Portuguesa

10

50

- Prova Específica

10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10

50

Auxiliar de Laboratório- PCE

Ensino Médio Incompleto

- Prova de Língua Portuguesa

10

50

- Prova Específica

10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10

50

Auxiliar de Serviços Gerais - PCE

Alfabetizado

- Prova de Língua Portuguesa

15

75

- Prova de Matemática

15

75

Coordenador - PAJO

Ensino Médio Completo

- Prova de Língua Portuguesa

10

50

- Prova de Matemática

10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10

50

Coordenador - PETI

Ensino Médio Completo

- Prova de Língua Portuguesa

10

50

- Prova de Matemática

10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10

50

Coordenador - PMO

Curso Superior de educação Física, letras, Pedagogia, Normal superior ou Psicologia

- Prova de Língua Portuguesa

10

50

- Prova de Matemática

10

50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10
50

Merendeira - PETI

Alfabetizado

- Prova de Língua Portuguesa

15
75

- Prova de Matemática

15
75

Monitor - PAJO

Ensino Médio Completo

- Prova de Língua Portuguesa

10
50

- Prova de Matemática

10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10
50

Monitor - PETI

Ensino Médio Completo

- Prova de Língua Portuguesa

10
50

- Prova de Matemática

10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais

10
50

Monitor (Estagiário Educação) - PMO

Cursando Pedagogia, Normal Superior ou Letras

- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Monitor (Estagiário Esporte) - PMO
Cursando Educação Física (curso superior)
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova Específica
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Monitor (Estagiário Humanas) - PMO
Cursando Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Fisioterapia,
Nutrição, Terapia Ocupacional, Música ou Artes Plásticas
- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova de Matemática
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

Técnico em Enfermagem - PSF
Habilitação Específica na área + Registro no COREN

- Prova de Língua Portuguesa
10
50

- Prova Específica
10
50

- Prova de Conhecimentos Gerais
10
50

CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) DANILO ALVES DE ALVARENGA
Prefeito Municipal

ANEXO III

'Parte Integrante do Edital n°. 002/2007'

"PROCESSO SELETIVO PÚBLICO"

NOME DA FUNÇÃO
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
CARGA HORÁRIA DIÁRIA

Agente Administrativo - IGD

Agente Administrativo -PAIF

Agente Administrativo - PCE

Agente Administrativo (Digitador) - PBF

Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios, digitação e outras tarefas correlatas

8 Horas

Agente Comunitário de Saúde - PS

Trabalho que consiste em auxiliar e agenciar os trabalhos de saúde do município, executando tarefas da área e mais aquelas que forem determinadas pelos chefes imediatos, em coerência absoluta com o Departamento de Saúde.

8 Horas

Agente de Controle de Endemias - PCE

Executar, prevenir e complementar o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde

8 Horas

Auxiliar de Laboratório- PCE

É de sua competência planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias- primas. Organizam o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

8 Horas

Auxiliar de Serviços Gerais - PC

Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas simples, voltadas para a limpeza e conservação de próprios municipais, vias públicas, transportar materiais ou produtos, auxiliar na execução de obras, etc...

8 Horas

Coordenador - PAJO

Coordenador - PETI

Coordenar os monitores nas atividades diárias, assistência na alimentação dos alunos, material didático, socialização com a comissão do programa, fazer reunião com as famílias, escolas, criar, elaborar ações, atividades. Passar informações da frequência do programa (PETI)

6 Horas

Coordenador - PMO

Coordenar as atividades desenvolvidas no núcleo; Coordenar reuniões com a equipe de monitores, diariamente; Estabelecer contato com a Entidade ou Associação que cedeu o espaço para o Programa, a fim de facilitar o desenvolvimento do trabalho; Acompanhar e incentivar os educandos nos cursos

profissionalizantes, bem como na escola, na família e na comunidade; Reunir-se com os educandos para discutir temas de seu interesse, construindo uma relação de confiança; Organizar o núcleo em todas as suas exigências burocráticas, confeccionando e enviando à SUBESP, até o 5º dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos, constantes dos Anexos às Diretrizes: Relatório Padrão das Atividades Desenvolvidas no Núcleo, Lista de Presença dos Educandos e Prestação de Contas de Material; Estabelecer boas relações com os jovens, atendendo as suas necessidades; Controlar a frequência e o desempenho dos educandos, nos cursos profissionalizantes; Elaborar o planejamento das atividades semanais, juntamente com a equipe de estagiários; Promover atividades que resultem em interação com a comunidade; Reunir-se, periodicamente, com os pais dos educandos inscritos no Programa e com a comunidade.

4 Horas

Merendeira - PETI

Trabalho que consiste em desempenhar tarefas referentes ao preparo de merenda escolar, limpeza e conservação das dependências das Escolas Municipais, outras tarefas correlatas.

6 Horas

Monitor - PAJO

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades do ambiente de execução das atividades; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente das atividades e providenciar manutenção predial.

6 Horas

Monitor - PETI

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades do ambiente de execução das atividades; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de

recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente das atividades e providenciar manutenção predial.

8 Horas

Monitor (Estagiário Educação) - PMO

Monitor (Estagiário Esporte) - PMO

Monitor (Estagiário Humanas) - PMO

Acompanhar as atividades do coordenador e outros profissionais, no núcleo de sua atuação; Diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo; Organizar, dirigir e orientar as práticas esportivas dos educandos (Educação Física); Reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas; Reportar-se ao coordenador e aos outros profissionais do núcleo quanto às questões pedagógicas.

4 Horas

Técnico em Enfermagem - PSF

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

8 Horas

OBS.: As Áreas de Atuações e os Locais de Provimentos serão definidos pela Administração Municipal, na conveniência das necessidades do Convênio.

CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) **DANILO ALVES DE ALVARENGA**
Prefeito Municipal

ANEXO IV

'Parte Integrante do Edital nº. 002/2007'

"PROCESSO SELETIVO PÚBLICO"

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

As referências bibliográficas indicadas neste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

AGENTE ADMINISTRATIVO - IGD

AGENTE ADMINISTRATIVO - PAIF

AGENTE ADMINISTRATIVO - PCE

AGENTE ADMINISTRATIVO (DIGITADOR) - PBF

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

- MATEMÁTICA

- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação / divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e

composta; Porcentagem/juros. 5- Função polinomial real: Função do 1o e 2o graus; Equação do 1o e 2o graus; Inequações e sistemas do 1o grau. 6- Geometria plana: Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

- ESPECÍFICA

- Sistema único de Saúde (SUS); - Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário; - Dinâmica e participação de comunidade; - O Agente Comunitário de Saúde; - Atenção Básica à Saúde; - Atribuições do ACS; - PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; - PSF - Programa de Saúde da Família; - Situações de Risco; - Cadastramento de famílias; - Acompanhamento da gestante; - Acompanhamento da criança; - Cólera; - Doença de Chagas; - Dengue; - Febre Amarela. Legislação da Saúde. Lei 11.350/2006.

- BIBLIOGRAFIA

- Brasil, Ministério da Saúde - Secretaria de Política de Saúde - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000

- Brasil. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Guia prático do programa de Saúde da Família. Brasília, Ministério da Saúde, 2.001.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Ano II nº 05 - Maio de 2.002.

- Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde Ano II nº 4 - Brasília - Janeiro - 2002.

- Brasil, Ministério da Saúde - Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde - 2.001.

- Comunidade Solidária. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. PACS. Brasília, DF.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica. Brasília. Fundação Nacional de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde.

- Legislação e Portaria Lei nº 8080 de 19/09/1990. Portaria nº 1886/GM - 1.997.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - PCE

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

- ESPECÍFICA

- Quem é o Agente de Controle às Endemias. Atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação

que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishamiose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO- PCE

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

- ESPECÍFICA

- Preparo das principais soluções e reagentes; Obtenção e preparo do sangue para exames; Orientações básicas para coleta de fezes, urina e outros líquidos biológicos (secreções, escarro, etc) Esterilização e Desinfecção (noções básicas); Exame parasitológico de fezes (método); Estudo dos parasitas intestinais e extra - intestinais; Noções básicas de bacteriologia; Exame físico e químico da urina; Reações antígeno / anticorpo; Provas sorológicas e imunohematológicas de rotina; Dosagens bioquímica de rotina; Estudo da série vermelha - Origem, contagem, morfologia, índices, determinações; Velocidade de hemossedimentação; Estudo dos leucócitos - contagem global e específica, características morfológicas; Controle de qualidade em bioquímica.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PCE

· LÍNGUA PORTUGUESA

- Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos; Interpretação de texto; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

· MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários. Porcentagem. Geometria. Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa e de tempo.

COORDENADOR - PAJO

COORDENADOR - PETI

COORDENADOR - PMO

· LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

· MATEMÁTICA

- 1. Conjuntos e números: 1.1. Conjuntos: operações e propriedades. 1.2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Fatorações. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Aplicações. 1.3. Seqüências de números reais: lei de formação de uma seqüência. Progressão aritmética e geométrica. Aplicações. 1.4. Introdução à Matemática financeira: juros simples e juros compostos. Descontos simples. Capitalização simples e composta. 1.5. Análise combinatória. Princípio fundamental de contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. 2 .Álgebra: 2.1.

Plano cartesiano. Coordenadas de pontos do plano. 2.2. Função: conceito; domínio; imagem; gráfico. Funções reais: função afim; função quadrática; função exponencial e função logarítmica. Aplicações. 2.3. Equações e inequações de 1° e 2° grau. 2.4 Matrizes: operações e propriedades. Determinante de uma matriz. Sistemas lineares e matrizes; Resolução de sistemas de equações lineares. 3. Geometria e medida: 3.1. Geometria plana: segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência. Perímetros e áreas de figuras planas. Aplicações. 3.2. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Áreas e volumes. Aplicações. 3.3. Geometria analítica plana: distância entre dois pontos; ponto médio de um segmento. Estudo da reta e da circunferência. 3.4. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo. Aplicações. 4. Estatística: 4.1. Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas. Distribuição de frequências. Gráficos estatísticos: interpretação. Medidas de posição. Medidas de dispersão.

Bibliografia

BEZERRA, Manoel Jairo. Matemática para o Ensino Médio. 5.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

BIACHINI, Edwaldo, Herval Paccola. Curso de Matemática, volume único. Moderna

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática ,volume único. São Paulo: Ática, 1997.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática, contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2000. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. Matemática conceitos e histórias. São Paulo: Scipione, 1998.

GIOVANNI, José Ruy. Matemática, pensar e descobrir. São Paulo: FTD, 2000. 4 vol.

GUELLI, Oscar. Matemática, uma aventura do pensamento. São Paulo: Ática, 2000.

IEZZI, Gelson. Matemática, volume único. São Paulo: Atual Editora, 2000.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

MERENDEIRA - PETI

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos; Interpretação de texto; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

- MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários. Porcentagem. Geometria. Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa e de tempo.

MONITOR - PAJO

MONITOR - PETI

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

- MATEMÁTICA

- 1. Conjuntos e números: 1.1. Conjuntos: operações e propriedades. 1.2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Fatorações. Razão e proporção.

Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Aplicações. 1.3. Seqüências de números reais: lei de formação de uma seqüência. Progressão aritmética e geométrica. Aplicações. 1.4. Introdução à Matemática financeira: juros simples e juros compostos. Descontos simples. Capitalização simples e composta. 1.5. Análise combinatória. Princípio fundamental de contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. 2 .Álgebra: 2.1. Plano cartesiano. Coordenadas de pontos do plano. 2.2. Função: conceito; domínio; imagem; gráfico. Funções reais: função afim; função quadrática; função exponencial e função logarítmica. Aplicações. 2.3. Equações e inequações de 1° e 2° grau. 2.4 Matrizes: operações e propriedades. Determinante de uma matriz. Sistemas lineares e matrizes; Resolução de sistemas de equações lineares. 3. Geometria e medida: 3.1. Geometria plana: segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência. Perímetros e áreas de figuras planas. Aplicações. 3.2. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Áreas e volumes. Aplicações. 3.3. Geometria analítica plana: distância entre dois pontos; ponto médio de um segmento. Estudo da reta e da circunferência. 3.4. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo. Aplicações. 4. Estatística: 4.1. Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas. Distribuição de freqüências. Gráficos estatísticos: interpretação. Medidas de posição. Medidas de dispersão.

Bibliografia

BEZERRA, Manoel Jairo. Matemática para o Ensino Médio. 5.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

BIACHINI, Edwaldo, Herval Paccola. Curso de Matemática, volume único. Moderna

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática ,volume único. São Paulo: Ática, 1997.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática, contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2000. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. Matemática conceitos e histórias. São Paulo: Scipione, 1998.

GIOVANNI, José Ruy. Matemática, pensar e descobrir. São Paulo: FTD, 2000. 4 vol.

GUELLI, Oscar. Matemática, uma aventura do pensamento. São Paulo: Ática, 2000.

IEZZI, Gelson. Matemática, volume único. São Paulo: Atual Editora, 2000.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

MONITOR (ESTAGIÁRIO EDUCAÇÃO) - PMO

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

- MATEMÁTICA

- 1. Conjuntos e números: 1.1. Conjuntos: operações e propriedades. 1.2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Fatorações. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Aplicações. 1.3. Seqüências de números reais: lei de formação de uma seqüência. Progressão aritmética e geométrica. Aplicações. 1.4. Introdução à Matemática financeira: juros simples e juros compostos. Descontos simples. Capitalização simples e composta. 1.5. Análise combinatória. Princípio fundamental de contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. 2 .Álgebra: 2.1. Plano cartesiano. Coordenadas de pontos do plano. 2.2. Função: conceito; domínio; imagem; gráfico. Funções reais: função afim; função quadrática; função exponencial e função logarítmica. Aplicações. 2.3. Equações e inequações de 1° e 2° grau. 2.4

Matrizes: operações e propriedades. Determinante de uma matriz. Sistemas lineares e matrizes; Resolução de sistemas de equações lineares. 3. Geometria e medida: 3.1. Geometria plana: segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência. Perímetros e áreas de figuras planas. Aplicações. 3.2. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Áreas e volumes. Aplicações. 3.3. Geometria analítica plana: distância entre dois pontos; ponto médio de um segmento. Estudo da reta e da circunferência. 3.4. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo. Aplicações. 4. Estatística: 4.1. Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas. Distribuição de frequências. Gráficos estatísticos: interpretação. Medidas de posição. Medidas de dispersão.

Bibliografia

BEZERRA, Manoel Jairo. Matemática para o Ensino Médio. 5.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

BIACHINI, Edwaldo, Herval Paccola. Curso de Matemática, volume único. Moderna

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática ,volume único. São Paulo: Ática, 1997.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática, contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2000. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. Matemática conceitos e histórias. São Paulo: Scipione, 1998.

GIOVANNI, José Ruy. Matemática, pensar e descobrir. São Paulo: FTD, 2000. 4 vol.

GUELLI, Oscar. Matemática, uma aventura do pensamento. São Paulo: Ática, 2000.

IEZZI, Gelson. Matemática, volume único. São Paulo: Atual Editora, 2000.

· CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

MONITOR (ESTAGIÁRIO ESPORTE) - PMO

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

- ESPECÍFICA

- Princípios, finalidades, características e objetivos da Educação Física Escolar. Perspectivas da Educação Física Escolar. Consciência e Cultura Corporal. Psicomotricidade humana. O Resgate da Cultura Popular. O Lazer e o Esporte. Metodologia.

Sugestão bibliográfica:

BETTI, Mauro. Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus, 1992., Educação Física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

MONITOR (ESTAGIÁRIO HUMANAS) - PMO

- LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância,

Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

· MATEMÁTICA

- 1. Conjuntos e números: 1.1. Conjuntos: operações e propriedades. 1.2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Fatorações. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Aplicações. 1.3. Seqüências de números reais: lei de formação de uma seqüência. Progressão aritmética e geométrica. Aplicações. 1.4. Introdução à Matemática financeira: juros simples e juros compostos. Descontos simples. Capitalização simples e composta. 1.5. Análise combinatória. Princípio fundamental de contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. 2 .Álgebra: 2.1. Plano cartesiano. Coordenadas de pontos do plano. 2.2. Função: conceito; domínio; imagem; gráfico. Funções reais: função afim; função quadrática; função exponencial e função logarítmica. Aplicações. 2.3. Equações e inequações de 1º e 2º grau. 2.4 Matrizes: operações e propriedades. Determinante de uma matriz. Sistemas lineares e matrizes; Resolução de sistemas de equações lineares. 3. Geometria e medida: 3.1. Geometria plana: segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência. Perímetros e áreas de figuras planas. Aplicações. 3.2. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Áreas e volumes. Aplicações. 3.3. Geometria analítica plana: distância entre dois pontos; ponto médio de um segmento. Estudo da reta e da circunferência. 3.4. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo. Aplicações. 4. Estatística: 4.1. Noções de estatística descritiva: levantamento de dados, tabelas. Distribuição de freqüências. Gráficos estatísticos: interpretação. Medidas de posição. Medidas de dispersão.

Bibliografia

BEZERRA, Manoel Jairo. Matemática para o Ensino Médio. 5.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

BIACHINI, Edwaldo, Herval Paccola. Curso de Matemática, volume único. Moderna

BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática ,volume único. São Paulo: Ática, 1997.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática, contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2000. 3 vol.

DI PIERRO NETO, Scipione. Matemática conceitos e histórias. São Paulo: Scipione, 1998.

GIOVANNI, José Ruy. Matemática, pensar e descobrir. São Paulo: FTD, 2000. 4 vol.

GUELLI, Oscar. Matemática, uma aventura do pensamento. São Paulo: Ática, 2000.

IEZZI, Gelson. Matemática, volume único. São Paulo: Atual Editora, 2000.

· CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF

· LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do e do . Significação das palavras. (Qualquer bibliografia que contenha o programa proposto).

· ESPECÍFICA

- 1. Atendimento às necessidades básicas do paciente. 2. Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, dados antropométricos, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos (técnicas e tipos de curativos), sondagens, feridas (conceito, classificação e

processo de cicatrização). 3. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. 4. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. 5. Prevenção e controle de infecção hospitalar, medidas de proteção anti-infecciosa, limpeza, desinfecção, descontaminação, métodos de esterilização. 6. Assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório. 7. Programas de Saúde: pré - natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. 8. Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém- nascido. 9. Atendimento ao politraumatizado. 10. Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde. 11. Sistema de atendimento pré-hospitalar. 12. Urgências clínicas. 13. Queimaduras, choque, acidentes com animais peçonhentos, corpos estranhos. 14. Vacinação: programa nacional de imunização (PNI), calendário básico de vacinas de Minas Gerais, indicações e contra-indicações de vacinas, técnicas de aplicação e reações adversas. 15. Transporte do paciente de risco. 16. Assistência de enfermagem ao idoso. 17. Assistência de enfermagem na área de saúde mental. 14. Assistência de enfermagem ao Programa Saúde da Família. 16. Ética Profissional.

- CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal.

CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) DANILO ALVES DE ALVARENGA
Prefeito Municipal

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA
ATIVIDADES
HORÁRIO
LOCAL

10/09/2007 a 11/10/2007
Inscrição
08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00hs

- Via Internet, (quando disponível o procedimento) através do endereço: www.seletivapublica.com.br

Na Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico de CARAÍ, Rua José Vicente Coimbra, nº 217 - Centro.

19/10/2007

Divulgação da relação de inscritos

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ, Travessa 31 de Março, Nº 51, Centro.

22 e 23/10/2007

Prazo para recursos das inscrições

9:00 às 17:00 horas

SELETIVA, situada à rua Carijós nº. 424/2110, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, ou na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

24/10/2007

Divulgação das decisões dos recursos

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

10/11/2007 ou ainda 11/11/2007*

*Realização das provas

*

* 1 - Escola Estadual de Carai, Rua Joaquim Augusto, nº122, Centro.

2 - Escola Estadual Professor Abgar Renault, Alto da Mangueira, nº 96.

14/11/2007

Divulgação dos gabaritos

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ e através do endereço: www.seletivapublica.com.br.

16 e 19/11/2007

Prazo para recurso sobre os gabaritos

9:00 às 17:00 horas

Na SELETIVA ou na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

23/11/2007

Divulgação dos julgamentos recursos gabaritos

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

07/12/2007

Divulgação do resultado final

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

10 e 11/12/2007

Prazo recurso resultado final

9:00 às 17:00 horas

Na SELETIVA ou na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

14/12/2007

Divulgação julgamento recurso resultado final

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

17/12/2007

Homologação

-

Na sede da Prefeitura Municipal de CARAÍ.

OBSERVAÇÕES:

1 - 1 - *As provas serão aplicadas no dia 11 de novembro de 2007 (domingo) em dois turnos, ou se necessário e na dependência do número de inscritos, também no dia 10 de novembro de 2007 (sábado), o que poderá ser, de igual forma, em dois turnos. Os dias, datas e horários das provas serão amplamente divulgados e com a merecida antecedência.

2 - Se por acaso o total de inscritos de uma determinada comunidade rural justificar a abertura de novas salas, as provas poderão também, ser aplicadas naquele local, sendo certo que a Comissão dará ciência antecipada aos inscritos.

3 - Este cronograma Poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência do bom andamento do Processo Seletivo, do número de inscritos, ou de situações outras devidamente justificadas.

CARAÍ, 31 de agosto de 2007

a) DANILO ALVES DE ALVARENGA
Prefeito Municipal