

EDITAL Nº. 002/2007

CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público a todos quantos interessar que se encontram abertas às inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas e avaliação de títulos, destinado ao preenchimento de cargos públicos no quadro de pessoal desta Prefeitura, constante do ANEXO I, para o **preenchimento dos cargos públicos atualmente vagos, os que vierem a vagar e as novas vagas criadas dentro do prazo de validade do CONCURSO**, observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal, demais normas pertinentes à matéria e às seguintes condições:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público reger-se-á pelas normas do presente Edital, dos Editais complementares ou de Retificação que venham a ser divulgados.
- 1.2. As provas para provimento dos cargos do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de PAUDALHO** realizar-se-ão:
 - a) Em três etapas para os candidatos aos cargos dos grupos 01, 02, 03, 04, 05 e 06 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório; 3) de exame médico de caráter eliminatório.
 - b) Em duas etapas para os candidatos aos cargos dos grupos 07, 08, 09, 12, 16 e 17 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de exame médico de caráter eliminatório.
 - c) Em três etapas para os candidatos aos cargos dos grupos 10, 13 e 15 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de prova prática, de caráter eliminatório; 3) de exame médico de caráter eliminatório.
 - d) Em cinco etapas para os candidatos aos cargos dos grupos 11 e 14 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de teste de aptidão física, de caráter eliminatório; 3) de exame médico de caráter eliminatório; 4) de exame psicotécnico de caráter eliminatório; 5) de Curso Intensivo de Formação, Adestramento e Capacitação Física de caráter eliminatório.
 - e) Em quatro etapas para os candidatos ao cargo do grupo 18 que consistirão: 1) de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; 2) de teste de aptidão física, de caráter eliminatório; 3) de exame médico de caráter eliminatório; 4) de prova prática de caráter eliminatório.
- 1.3. As etapas de Provas Objetivas e Provas de Títulos serão coordenadas pela ASPERHS CONSULTORIA
- 1.4. As etapas de Exame Médico; Teste de Aptidão Física; Prova Prática; Exame Psicotécnico e Curso de Intensivo de Formação, Adestramento e Capacitação Física serão coordenados por um Comissão de Avaliação criada para tal finalidade, instituída por Portaria da Prefeitura Municipal do Paudalho, formada por Técnicos específicos de cada área, a ser publicada em edital próprio contendo data e horário para a realização das etapas seguintes, o nome dos convocados, bem como os critérios de avaliação de cada etapa.
- 1.5. Fica estabelecido que para os cargos dos grupos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 10, 13, 15, 11, 14 e 19, a prova objetiva tem apenas caráter classificatório para as etapas seguintes, conforme descritos no item 1.2, alíneas “a”, “c”, “d” e “e”

2. INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas:

No **PARQUE DE EVENTOS BEIRA RIO PIO GUERRA- Centro – PAUDALHO – PE;**

O candidato fará o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência do **Banco do Brasil, Agência nº. 0673-4, Conta nº. 25366-9 - CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com os valores da tabela 01, abaixo:

Tabela 01 – TAXAS DE INSCRIÇÃO	
GRUPOS	Valor
01, 02, 03 e 04	55,00 (cinquenta e cinco reais)
05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11	35,00 (trinta e cinco reais)
12, 13, 14, 15, 16 e 17	25,00 (vinte e cinco reais)
18	15,00 (quinze reais)

2.2. Inscrição

2.2.1. Período: dias úteis de **07 a 25 de maio de 2007.**

2.2.2. Horário: **8:00 às 12:00** horas e das **13:30 às 17:00** horas.

2.3. Inscrição exclusivamente via Internet

2.3.1 Será admitida apenas, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 07 de maio de 2007 e 23 horas do dia 25 de maio de 2007** observados o horário oficial de Pernambuco.

2.3.2 A Prefeitura Municipal de PAUDALHO e a ASPERHS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência bancária, observando o valor da Inscrição descrito na Tabela 01 – Taxas de Inscrição, e contido no referido boleto.

2.3.4 O boleto bancário de que trata o subitem 2.3.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br> devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on-line*).

2.3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até as 17 horas do dia 26 de maio de 2007.

2.3.6 As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do Pagamento da respectiva taxa.

2.3.7 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

2.3.8 O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, juntamente com o documento de identidade, quando solicitado.

2.4. Inscrição para os candidatos que não conseguirem acesso à Internet

2.4.1 Para os candidatos que não conseguirem acesso à Internet, a ASPERHS disponibilizará posto de inscrição com computadores, no período entre **08 horas do dia 07 de maio de 2007 e 17 horas dia 25 de maio de 2007** (horário oficial de Pernambuco), observado o horário de funcionamento dos bancos.

2.4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

2.4.3 Os candidatos que já efetuaram suas inscrições de forma presencial poderão obter o comprovante de inscrição tanto via internet no site: www.asperhs.com.br ou de forma presencial no **PARQUE DE EVENTOS BEIRA RIO PIO GUERRA**- Centro – PAUDALHO – PE, no período de 12 a 13 de junho de 2007.

2.5. Disposições Gerais sobre a Inscrição

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

- 2.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 2.5.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de cargos ou localidades.
- 2.5.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ASPERHS do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta e completa.
- 2.5.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 2.5.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.
- 2.5.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.5.7. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.**
- 2.5.8. Não serão aceitas inscrições via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 2.5.9. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente em requisição própria, segundo modelo constante do **Anexo V** quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Esta requisição ficará retida e será anexada ao formulário de inscrição.
 - 2.5.9.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requisitar segundo o item 2.6.6, fiscalização especial para uma acompanhante que deverá levar consigo e que ficará em sala reservada para a guarda da criança e que será responsável por ela.
 - 2.5.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 2.5.9.3. A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.
- 2.5.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Geral do Concurso do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.5.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 2.5.12. **O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, da CAIXA e dos CORREIOS, ou na RECEITA FEDERAL, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.**

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

- 3.1. Do total de vagas para todos os cargos previstos neste edital, 5% são reservadas às pessoas portadoras de deficiência e o mínimo de 1 (uma) vaga, conforme previsto na Constituição Federal.
 - 3.1.1. As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.
- 3.2. **Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador,**

apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, art. 39, IV. Este Laudo será retido e ficara anexado ao Formulário de Inscrição.

- 3.3. O laudo médico referenciado no item 3.2 poderá ainda, ser entregue, até o dia 25 de maio de 2007, exceto sábados, domingos e feriados, pessoalmente ou por terceiros, no horário e endereço descritos no item 2.1. o fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ASPERHS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 3.4. A inexistência de laudo medico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.
- 3.5. Caso o candidato não envie o Laudo Médico citado no subitem anterior, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.
- 3.7. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.
- 3.8. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.9. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.10. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10 ATENDIMENTO ESPECIAL (atenção candidatos que realizaram inscrições via internet)

- 3.10.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário (anexo V) quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.10.3 A não-solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
- 3.10.4 A ASPERHS poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4. PROVAS, TESTES E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

4.1. Calendário e Realização das Provas

4.1.1. Prova Escrita

- 4.1.1.1. Todos os candidatos farão **prova escrita** no dia **17 de junho de 2007**, às **09:00** horas, (horário local - PERNAMBUCO), em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição e de Edital publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de PAUDALHO, Câmara Municipal de Vereadores e no site: www.asperhs.com.br.
 - 4.1.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
 - 4.1.1.1.2. A entrega do cartão de inscrição ou o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não-recebida, não desobriga o candidato do dever de observar o Edital a ser publicado e suas posteriores alterações, consoante dispõe o subitem anterior.
- 4.1.1.2. A prova escrita terá duração de 3h00. (três horas) contados do seu efetivo início.

- 4.1.1.3. **O candidato deverá comparecer ao local da prova escrita com antecedência de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação para o Concurso, cartão de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.**
- 4.1.1.4. Não será admitido no local de prova o candidato que não satisfizer qualquer das exigências dos subitens anteriores.
- 4.1.1.5. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 4.1.1.6. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio chefe do prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 4.1.1.7. O candidato só poderá ausentar-se do recinto de provas após 45 (quarenta e cinco) minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.
- 4.1.1.8. **Ao final da prova escrita, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.**
- 4.1.1.9. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas.
- 4.1.1.10. O candidato só poderá ficar com o caderno de prova, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do seu efetivo início.
- 4.1.1.11. O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens 4.1.1.7, 4.1.1.8 e 4.1.1.9 terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.2. Prova de Títulos

- 4.1.2.1. Os documentos referentes à prova de títulos deverão ser entregues pelo candidato à Comissão Geral do Concurso entre os dias **07 a 25 de maio de 2007**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições ou nos dias **12 e 13 de junho de 2007**, no mesmo local de entrega dos cartões de inscrição. Os candidatos que realizarem suas inscrições através da internet deverão enviar seus documentos de Prova de Títulos, através de SEDEX, datado no período compreendido entre 07 e 25 de maio ou nos dias 12 e 13 de junho de 2007, não sendo aceitos documentos com postagens datadas fora destes períodos.
- 4.1.2.2. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório.
- 4.1.2.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos da tabela 02, seguinte.

TABELA 02 - VALORES PONTUAIS DE TÍTULOS		
4.1.2.3.1. PARA O NÍVEL SUPERIOR – GRUPOS 01, 02, 03 E 04		
TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	1,00
b) Participação ativa em congressos como palestrante ou painelista.	0,25	1,50
c) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,25	0,50
d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,50	2,00
e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,75	1,50
f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	2,00	2,00

h) Declaração da editora de publicação de livro na área concorrida, inclusive com a indicação do código de catalogação, ISDN e do número de unidades vendidas até a data.	2,00	4,00
i) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	3,00	3,00
j) Declaração do departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Paudalho indicando que o candidato realiza o concurso para fins de Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 das Disposições Transitórias).	1,00	1,00
4.1.2.3.2.PARA O NÍVEL MÉDIO - GRUPO: 05 E 06		
TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.	0,25	2,00
b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,25	2,00
c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
d) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área concorrida, de acordo com o item 4.1.2.16.	2,00	4,00
e) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,50	3,00
f) Declaração do departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Paudalho indicando que o candidato realiza o concurso para fins de Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 das Disposições Transitórias).	1,00	1,00

- 4.1.2.4. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.
- 4.1.2.5. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.
- 4.1.2.6. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos.
- 4.1.2.7. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.1.2.8. Cada título será considerado uma única vez.
- 4.1.2.9. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do **subitem 4.1.2.3** serão desconsiderados.
- 4.1.2.10. Em caso de títulos referentes a trabalhos publicados, serão aceitas cópias de boa qualidade. Em todos os casos, é importante que conste claramente o nome do candidato.
- 4.1.2.11. Trabalhos publicados sem o nome do candidato deverão ser acompanhados de documento, emitido pelo editor ou dirigente do órgão editor, atestando a autoria.
- 4.1.2.12. Cada artigo ou obra científica será considerado apenas uma vez, ainda que tenham sido publicados mais de uma vez.
- 4.1.2.13. Dissertações/teses de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.
- 4.1.2.14. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- 4.1.2.15. Os diplomas e/ou os certificados mencionados nas alíneas “a”, “e”, “f” do **subitem 4.1.2.3.1.** e “a” e “c” do **subitem 4.1.2.3.2** deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.
- 4.1.2.16. Serão considerados cursos da área, os cursos que guardem direta e irrestrita relação com as atividades e atribuições do cargo concorrido.
- 4.1.2.17. Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios autenticados, em envelope

lacrado, preenchido externamente com o nome, número de inscrição ou do formulário, identidade, cargo, código do cargo e grupo.

4.1.2.17.1. Para os candidatos que enviarem seus títulos para o posto de atendimento - Juntamente com o envelope, o candidato deverá apresentar recibo enumerando os documentos entregues em duas vias para que seja recepcionado pelo funcionário competente, conforme anexo V, ver página 56.

4.1.2.17.2. O candidato que não apresentar o recibo no momento da entrega dos documentos para a prova de títulos não poderá obtê-lo em outra oportunidade.

4.1.2.18. Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.

4.1.2.19. **Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não deverão ser apresentados originais de documentos.**

4.1.2.20. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.**

4.1.3. EXAME MÉDICO

4.1.3.1 Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, bem como dos exames abaixo relacionados, realizados a menos de 90 (noventa) dias, contendo seu nome completo e número da cédula de identidade:

- a) Radiografia do tórax
- b) Machado Guerreiro (Doença de Chagas)
- c) Hbs Ag (Hepatite B)
- d) Anti HCV (Hepatite C)
- e) Atestado de Sanidade Mental

4.1.3.2 A Junta Médica poderá exigir do candidato, às expensas deste, outros exames complementares que se mostrem necessários ao diagnóstico preciso das reais condições de saúde física deste, devendo tais exames ser entregues no prazo pré-fixado pela Junta Médica, sob pena de ser o candidato eliminado.

4.1.3.3 Após a análise dos exames laboratoriais dos candidatos a Junta Médica emitirá parecer conclusivo de aptidão ou inaptidão.

4.1.3.4 Será considerado inapto no exame de saúde o candidato que:

- a) Não apresentar qualquer um dos exames solicitados, bem como realizados fora do prazo estabelecido.
- b) Não comparecer ao exame na data e local estabelecidos.
- c) Não apresentar condições físicas aptas para a execução dos serviços pertinentes ao cargo.

4.1.4 DA PROVA PRÁTICA

4.1.4.1 Aprovado nas etapas anteriores os candidatos aos cargos de digitador, motorista, tratorista, patroleiro e gari serão convocados para participar de prova prática de caráter eliminatório, a qual será avaliada por banca examinadora composta por 03 (três) membros com reconhecida experiência na área.

4.1.4.2 A Banca Examinadora para os cargos de Motorista – categoria C, Motorista – Categoria D, Tratorista e Patroleiro será composta por 03 (três) Instrutores de Transito.

4.1.4.3 A prova prática consistirá dos seguintes testes:

a) Digitador: Aplicação de exercício prático para avaliar habilidades de digitação do candidato. Entre os quais, tempo de digitação e número mínimo de erros.

b) Motorista – categoria C: Operar e realizar manobras de acordo com as determinações da banca examinadora, um ou mais dos seguintes automóveis: caminhão de carroceria e caminhão compactador de lixo.

c) Motorista – categoria D: Operar e realizar manobras de acordo com as determinações da banca examinadora, um ou mais dos seguintes automóveis: ônibus e ambulância.

d) Tratorista: Operar e realizar manobras de acordo com as determinações da banca examinadora, em trator.

e) Patroleiro: Operar e realizar manobras de acordo com as determinações da banca examinadora, uma ou mais das seguintes máquinas: máquina montada sobre rodas ou esteiras; máquina niveladora movida por autopropulsão ou por reboque; máquina motorizada provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros; máquina provida de lâmina frontal côncava.

f) Gari: Limpeza e remoção de lixos e detritos de uma área externa a ser determinada pela Banca Examinadora, com duração de 30 (trinta) minutos; 2ª etapa – coleta de lixos e colocação em caminhão compactador em movimento em área externa a ser determinada pela Banca Examinadora; 3ª etapa – coleta e colocação em caminhão carroceria de metralhas e entulhos em área externa a ser determinada pela Banca Examinadora.

4.1.5. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

4.1.5.1 Os candidatos aos cargos de guarda municipal, guarda municipal inspetor e gari, serão submetidos a testes de aptidão física de caráter eliminatório.

4.1.5.2 O candidato aprovado nas etapas anteriores deverá submeter-se ao exame de aptidão física, também de presença obrigatória e de caráter eliminatório, realizado por profissionais de educação física.

4.1.5.3 O exame de aptidão física, aplicado em local e horário definidos no momento da convocação, constará das seguintes provas:

- a) Teste de barra fixa;
- b) Teste de impulsão horizontal;
- c) Teste de corrida;
- d) Teste de natação.

4.1.5.4 Os candidatos ao cargo de gari estão dispensados da realização dos testes de barra fixa e de natação previsto neste edital.

4.1.5.5. Do Teste de barra fixa

4.1.5.5.1 Para o sexo masculino

4.1.5.5.1.1 Ao comando “**em posição**”, o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

4.1.5.5.1.2 Ao comando “**iniciar**”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra, em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial, repetindo esse movimento 04(quatro) vezes.

4.1.5.5.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- a) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- b) A não-extensão dos cotovelos antes do início de uma execução será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho da prova.

4.1.5.5.1.4 Não será permitido ao candidato

- a) Não completar o movimento indicado (barras) 04(quatro) vezes;
- b) Tocar com o(s) pé(s) ao solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- c) Receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos ou apoiar o queixo na barra.

4.1.5.5.2 Para o sexo feminino

4.1.5.5.2.1 Ao comando “**em posição**”, a candidata deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e os braços estendidos. Deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo.

4.1.5.5.2.2 Ao comando “**iniciar**”, a candidata flexionará simultaneamente os cotovelos até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, momento em que a banca examinadora

iniciará, imediatamente, a cronometragem do tempo de sustentação, devendo a candidata permanecer nessa posição (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, sem, no entanto, apoiar-se nela) por de 20(vinte) segundos.

4.1.5.5.2.3 Não será permitido à candidata

- a) Não ficar na posição indicada por 20(vinte) segundos;
- b) Tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- c) Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos ou
- e) Apoiar o queixo na barra.

4.1.5.6 Do teste de impulsão horizontal

4.1.5.6.1 Para o sexo masculino ou feminino

4.1.5.6.2 O teste de impulsão horizontal será realizado em piso adequado, numa superfície rígida, plana e uniforme.

4.1.5.6.3 O candidato do sexo masculino deverá atingir o desempenho de 02(dois) metros, enquanto que o candidato do sexo feminino deverá atingir o desempenho de 1,70(um metro e setenta centímetros), sendo eliminado o candidato que não atingir a metragem determinada neste edital.

4.1.5.6.4 Ao comando “**em posição**”, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (5cm de largura, fazendo parte do valor medido), em pé, estático, pés paralelos e sem tocar a linha.

4.1.5.6.5 Ao comando “**iniciar**”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés.

4.1.5.6.6 A marcação da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até a aterrissagem dos pés no solo.

4.1.5.6.7 O salto iniciado, mesmo que “queimado”, será contado como tentativa e implicará na eliminação do candidato.

4.1.5.6.8 Não será permitido ao candidato:

- a) Receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- c) Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- d) Projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

4.1.5.7. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

4.1.5.7.1 Para o sexo masculino ou feminino

4.1.5.7.1.1 O candidato do sexo masculino deverá, no tempo de 12 minutos, percorrer 2.000(dois mil metros), enquanto que o candidato do sexo feminino deverá, no mesmo tempo, percorrer 1.600(mil e seiscentos metros).

4.1.5.7.1.2 O teste de corrida de 12(doze) minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas, piso regular e uniforme e marcação escalonada a cada 10 (dez) metros.

4.1.5.7.1.3 O início e o término do teste serão indicados ao comando pela banca examinadora Através de sinal sonoro.

4.1.5.7.1.4 Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca, sendo eliminado aquele que não atingir a metragem indicada ou deixar a pista sem a autorização da banca examinadora.

4.1.5.7.1.5 Não será permitido ao candidato:

- a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca;
- b) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12(doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

4.1.5.7.1.6 Cada candidato terá, apenas, uma tentativa para realizar o teste.

4.1.5.8 DO TESTE DE NATAÇÃO

4.1.5.8.1 Para o sexo masculino ou feminino

4.1.5.8.1.1 O candidato deverá comparecer no local e no horário definidos para a realização do exame, devidamente uniformizado, trajando:

- a) camiseta;
- b) calção;
- c) meias;
- d) tênis.

4.1.5.8.1.2 O candidato que não se apresentar devidamente uniformizado não realizará o exame, sendo eliminado.

4.1.5.8.1.3 O candidato que não se apresentar no dia do teste de natação será eliminado.

4.1.5.8.1.4 Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, a eles não sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.

4.1.5.8.1.5 Ao comando “**em posição**”, o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;

4.1.5.8.1.6 Ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato do sexo masculino deverá saltar na piscina e nadar 50(cinquenta) metros, em nado livre, em 50(cinquenta) segundos e, o candidato do sexo feminino deverá igualmente saltar na piscina e nadar a mesma distância, em 64(sessenta e quatro) segundos.

4.1.5.8.1.7 Na virada, será permitido tocar a borda e impulsionar-se na parede;

4.1.5.8.1.8 A chegada dar-se-á quando o candidato tocar a borda de chegada.

4.1.5.8.1.9 Não será permitido ao candidato:

- a) Apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
- b) Apoiar-se no fundo da piscina;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) Utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

4.1.6. EXAME PSICOTÉCNICO

4.1.6.1 Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, para realização do exame as suas expensas por clínica credenciada pela municipalidade.

4.1.6.2 O Exame Psicotécnico consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes projetivos, de inventário de personalidade, de aptidão e de nível mental, visando a aferir se o candidato possui temperamento adequado ao exercício das atividades inerentes à categoria funcional.

4.1.6.3 O Exame Psicotécnico consistirá em exames para os cargos de guarda municipal e guarda municipal inspetor. Todavia, serão levados em consideração, para a correção das planilhas de avaliação, as atribuições do cargo pleiteado e a profissiografia específica.

4.1.6.4 Será considerado recomendado o candidato que se adequar a profissiografia da categoria funcional traçada para cada cargo.

4.1.6.5 Será considerado não-recomendado o candidato que demonstrar inadequação a profissiografia da categoria funcional.

4.1.6.6 Será eliminado do concurso o candidato que não se apresentar ou for considerado não-recomendado na avaliação psicológica.

4.1.7. CURSO INTENSIVO DE FORMAÇÃO, ADESTRAMENTO E CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO.

4.1.7.1 Convocado, o candidato deverá comparecer ao local designado na data aprazada, munido de documento de identificação, para iniciar as atividades de formação pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, coordenadas pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal, através de instrutores de reconhecida habilitação e experiência nas seguintes disciplinas: Ordem Unida, Defesa Pessoal, Legislação e Abordagem.

4.1.7.2 Será considerado eliminado o candidato que tiver frequência inferior a 90% (noventa por cento) e aproveitamento nas disciplinas inferior 70% (setenta por cento) através da aplicação das avaliações.

4.1.8 Disposições Gerais sobre as provas.

- 4.1.8.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 4.1.8.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de PAUDALHO, Câmara de Vereadores e no site: www.asperhs.com.br.
- 4.1.8.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 4.1.8.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização 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 há, no máximo, trinta dias.
- 4.1.8.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 4.1.8.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 4.1.8.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 4.1.4.3 ou o documento a que se refere o subitem 4.1.4.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.1.8.8 Ocorrendo perda ou roubo do cartão de identificação, o candidato deverá procurar o Coordenador de Prédio ou o Coordenador Geral do Concurso, o qual poderá autorizá-lo a realizar o exame à vista de outros documentos que o identifique.
- 4.1.8.9 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
 - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
 - b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada "branca".
 - d) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, radiocomunicador, *notebook*, *paggers* e/ou outros objetos do gênero.
 - e) Se comunicar com outro candidato;
 - f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
 - g) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
 - m) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora.

- 4.1.8.10 Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.1.8.11 **Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.**
- 4.1.8.12 Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova, principalmente aqueles que venham a atrapalhar o bom andamento dos trabalhos do Concurso Público.
- 4.1.8.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 4.1.8.14 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.
- 4.1.8.15 Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 4.1.8.16 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.
- 4.1.8.17 **Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 4.1.8.18 A ASPERHS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados anteriormente, no dia de realização das provas.
- 4.1.8.19 A ASPERHS não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 4.1.8.20 A ASPERHS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.1.8.21 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando qualquer dos objetos citados nos itens anteriores.
- 4.1.8.22 **Todos os candidatos serão revistados eletronicamente, através de detectores de metal, quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.**

4.2 Conteúdo, Tipo e Avaliação das Notas:

- 4.2.1. A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 4.2.2. A nota final será dada, observando os pesos atribuídos no Anexo IV, pela média ponderada das partes da prova escrita, acrescida da prova de títulos, quando houver.
- 4.2.3. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a terceira casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da quarta casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 4.2.4. As questões das provas serão definidas a partir dos programas constantes do Anexo III.
- 4.2.5. Serão aplicadas para os cargos dos **grupos 01, 02, 03 e 04:**
- Prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, específica para cada categoria, valendo de 0 (zero) à 90 (noventa) pontos composta de 3 (três) partes, de acordo com o especificado no Anexo IV;
 - Prova de avaliação de títulos, valendo no máximo 10 (dez) pontos na conformidade dos critérios previstos nos itens 4.1.2.3.1.

4.2.6. Serão aplicadas para os cargos dos **grupos 05 e 06:**

- Prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, específica para cada categoria, valendo de 0 (zero) à 90 (noventa) pontos composta de 3 (*três partes*), de acordo com o especificado no Anexo IV;
- Prova de avaliação de títulos, valendo no máximo 10 (dez) pontos na conformidade dos critérios previstos nos itens 4.1.2.3.2.

4.2.7. Serão aplicadas para os cargos dos **grupos 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18:**

- Prova escrita objetiva, eliminatória e classificatória, específica para cada categoria, valendo de 0 (zero) à 100 (cem) pontos composta de 3 (*três partes*), de acordo com o especificado no Anexo IV;

5. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

5.1. Critérios de Eliminação

5.1.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Não obter nota final igual ou superior a 50% da nota máxima permitida para o cargo.
- b) Faltar à prova.
- c) Cometer fraude ou tentativa desta.
- d) Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização.
- e) Descumprir quaisquer das determinações do subitem 4.1.3.9.

5.2. Classificação

Os candidatos serão ordenados, dentro de cada cargo, de acordo com a ordem decrescente de nota final.

5.3. Desempate

5.3.1. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

5.3.1.1. Para os candidatos dos grupos 01, 02, 03 e 04:

- a) Maior nota na Prova 3ª parte da Prova Escrita;
- b) Maior nota na Prova 1ª parte da Prova Escrita;
- c) Maior nota na Prova 2ª parte da Prova Escrita;
- d) Maior nota na Prova de Títulos.

5.3.1.2. Para os candidatos dos grupos 05 e 06:

- e) Maior nota na Prova 3ª parte da Prova Escrita;
- f) Maior nota na Prova 1ª parte da Prova de Redação;
- g) Maior nota na Prova 2ª parte da Prova Escrita;
- h) Maior nota na Prova de Títulos.

5.3.1.3. Para os candidatos do grupo 07, 08, 10, 13, 15 e 16:

- a) Maior nota na 3ª parte da Prova Escrita;
- b) Maior nota na 1ª parte da Prova Escrita;
- c) Maior nota na 2ª parte da Prova Escrita;

5.3.1.4. Para os candidatos dos grupos 09, 11, 12, 14, 17 e 18:

- a) Maior nota na 1ª parte da Prova Escrita;
- b) Maior nota na 2ª parte da Prova Escrita;
- c) Maior nota na 3ª parte da Prova Escrita;

5.3.2. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade civil (mais idoso).

5.3.3. Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio público, em local e data predefinidos através de Edital específico para tal fim, o qual deverá contar com as maiores autoridades do município.

6. PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E CADERNOS DE PROVAS

Os gabaritos oficiais da prova escrita e os respectivos cadernos de provas serão publicados no site: www.asperhs.com.br, até o dia **18 de junho de 2007**.

7. RECURSOS

7.1. Qualquer candidato poderá interpor recurso a Comissão Geral do Concurso, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da publicação do gabarito, com relação ao conteúdo da prova e ao Gabarito, visando, exclusivamente, a impugnação de questões com defeito de formulação ou impertinente.

7.1.1. O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no Anexo V deste edital.

7.1.2. O candidato deverá entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

7.1.3. Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

7.1.4. Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 7.1** será liminarmente indeferido.

7.2. Consideram-se mal formuladas questões que comportarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro.

7.3. Dos demais atos do concurso caberão recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato.

7.4. Não serão aceitos recursos por fax, correio ou e-mail.

7.5. Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados a todos os candidatos.

7.6. Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

7.7. Os recursos poderão ser interpostos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de PAUDALHO, no horário de atendimento ao público.

8. RESULTADO DAS PROVAS

8.1. O resultado provisório da prova escrita e da prova de avaliação de títulos será divulgado no Prédio da Prefeitura Municipal de PAUDALHO na Câmara de Vereadores e no site: www.asperhs.com.br, até o dia **27 de junho de 2007**.

8.2. Não sendo julgado procedente nenhum recurso, considerar-se-á definitivo o último resultado provisório divulgado para fins de homologação.

8.3. Havendo recurso procedente será publicado novo resultado.

9. DA ADMISSÃO

9.1. Dos Requisitos para a Investidura no Cargo

9.1.1. O candidato, na data da posse, deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar devidamente aprovado e classificado no concurso público.
- b) Ter idade civil igual ou superior a 18 anos.
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos de acordo com o Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972, com o § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e com o Art. 3º da Emenda Constitucional nº. 19 de 04 de junho de 1998;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- f) Ter a situação regularizada ante a legislação eleitoral;
- g) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por atestado médico do Município de PAUDALHO;

- i) Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, contidas no Anexo II;
 - j) Ter formação e/ou escolaridade, na forma exigida no Anexo II.
 - k) Ter a situação regularizada perante o órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho de Classe ou Regionais) e estar quite com as exigências legais do órgão fiscalizador.
 - l) Apresentar comprovante de residência, duas fotos 3x4, comprovante de estado civil, carteira de Identidade, CPF e título eleitoral.
- 9.1.2. Todos os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo exigidos neste edital deverão ser apresentados no prazo de 30 dias após a convocação.
- 9.2. A admissão nas vagas mencionadas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, ficando a concretização deste ato, condicionada às disposições legais pertinentes e à necessidade do serviço público municipal.
- 9.3. A admissão dos candidatos habilitados dar-se-á através de nomeação pelo PREFEITO, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.4. Os portadores de deficiência, quando houver, serão convocados para admissão nas vagas existentes a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à sua deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante no exercício de sua função. Ao ser convocado para admissão no cargo, o candidato deverá apresentar toda a documentação necessária ao ato admissional.
- 9.5. O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O resultado de classificação do Concurso (provas e provas e títulos) será publicado nos quadros de avisos dos prédios da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, de modo a permitir que todos tomem conhecimento, e em tempo hábil serão publicados os editais convocatórios para as etapas seguintes, conforme subitem 1.2 deste edital.
- 10.2. A prova de avaliação de títulos será apenas classificatória.
- 10.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.**
- 10.4. O concurso terá validade de (02) dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado.
- 10.5. A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 10.6. A inexistência das afirmativas feitas pelos candidatos, bem como a apresentação de documentos falsificados, eliminará o candidato, tornando sem efeito todos os atos decorrentes da inscrição. Cabendo ao candidato as penas previstas em Lei.
- 10.7. A Prefeitura poderá, por necessidade do serviço público, proceder à nova convocação de candidatos, aprovados e não aproveitados na primeira convocação.
- 10.8. Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.
- 10.9. O tempo de serviço dos servidores estáveis que submeterem ao presente concurso será contado como título nos termos do §1º do Artigo 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal.
- 10.10. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, será deferido apenas a última inscrição.
- 10.11. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação da documentação necessária através de Edital fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PAUDALHO e da Câmara Municipal e por correspondência via Correios, ficando sob a responsabilidade de o candidato manter a Prefeitura sempre informada sob o seu endereço.
- 10.12. Será permitido aos candidatos ficarem com os referidos cadernos de prova, apenas, após transcorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do seu efetivo início. Os candidatos

- que concluírem suas provas antes deste prazo, não poderão levar o referido caderno de prova, devendo devolvê-lo ao fiscal de sala.
- 10.13. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.
 - 10.14. O conteúdo programático das provas de cada categoria consta do Manual do Candidato e do ANEXO III deste Edital.
 - 10.15. Para todos os fins legais, o Manual do Candidato é parte integrante do presente Edital, sendo que em caso de conflito de normas prevalecerá o conteúdo do Edital.

PAUDALHO, 28 de abril de 2007.

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito

ANEXO I

GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas. Além dos seus vencimentos. A escolaridade e exigências necessárias para o provimento dos cargos, assim como suas atribuições estão contidas neste manual e no **anexo II do Edital**.

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
01	Assistente Social	01	55,00
02	Enfermeiro (a)	01	55,00
03	Farmacêutico	01	55,00
04	Fonoaudiólogo	01	55,00
05	Inspetor Sanitário	01	55,00
06	Nutricionista	01	55,00
07	Psicólogo	01	55,00
08	Psicólogo Educacional	01	55,00
09	Terapeuta Ocupacional	01	55,00

GRUPO 02			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
10	Médico Cardiologista	01	55,00
11	Médico Cirurgião	01	55,00
12	Médico Colposcopista	01	55,00
13	Médico Clínico	01	55,00
14	Médico Dermatologista	01	55,00
15	Médico Endocrinologista	01	55,00
16	Médico Ginecologista	01	55,00
17	Médico Neurologista	01	55,00
18	Médico Otorrinolaringologista	01	55,00
19	Médico Psiquiatra	01	55,00
20	Médico Pediatra	01	55,00
21	Médico Plantonista	07	55,00
22	Médico Urologista	01	55,00

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
23	Advogado	01	55,00
24	Engenheiro Agrônomo	01	55,00
25	Veterinário	Cargo Reserva	55,00

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 04					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
26	Professor Ciências				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		Cad. Reserva	55,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	55,00
27	Professor Educação Física				
	01	Zona Urbana – 150 h/a		03	55,00
	02	Zona Rural – 200 h/a		02	55,00
28	Professor Geografia				
	01	Zona Urbana		01	55,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	55,00
29	Professor História				
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona Rural		Cargo Reserva	55,00
30	Professor de Língua Estrangeira - Inglês				
	01	Zona Urbana		01	55,00
	02	Zona Rural		01	55,00
31	Professor Língua Portuguesa				
	01	Zona Urbana		Cad. Reserva	55,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	55,00
32	Professor Matemática				
	01	Zona Urbana		02	55,00
	02	Zona Rural		01	55,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 05				
Cargo	Descrição do Cargo		Vagas	Valor Insc.
33	Técnico em Enfermagem		08	35,00

GRUPO 06					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
34	Professor 1ª a 4ª séries				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
	01	Zona Urbana		Cad. Reserva	35,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	35,00
35	Professor Educação Infantil				
	01	Zona Urbana		Cad. Reserva	35,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	35,00

GRUPO 07				
Cargo	Descrição do Cargo		Vagas	Valor Insc.
36	Técnico Agrícola		Cad. Reserva	35,00
37	Técnico Fiscal de Tributos Municipais		Cad. Reserva	35,00
38	Técnico de Laboratório		04	35,00

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 08			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
39	Oficial Administrativo	Cad. Reserva	35,00

GRUPO 09			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
40	Auxiliar de Farmácia	02	35,00
41	Auxiliar de Pessoal	Cad. Reserva	35,00
42	Agente Ambiental	02	35,00
43	Agente Sanitário	02	35,00

GRUPO 09					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
44	Atendente	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		
		01	Zona Urbana	06	35,00
		02	Zona Rural	05	35,00
45	Auxiliar de Biblioteca	01	Zona Urbana	01	35,00
		02	Zona Rural	02	35,00
		46	Auxiliar de Secretaria	01	Zona Urbana
02	Zona Rural			03	35,00

GRUPO 10			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
47	Digitador	03	35,00

GRUPO 11			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
48	Guarda Municipal Inspetor	03	35,00

NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

GRUPO 12					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
49	Auxiliar de Disciplina	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		
		01	Zona Urbana	03	35,00
		02	Zona Rural	01	35,00

NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE INCOMPLETA

GRUPO 13			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
50	Motorista – Categoria “C”	04	25,00
51	Motorista – Categoria “D”	01	25,00

52	Eletricista	01	25,00
53	Mecânico	01	25,00

NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

GRUPO 14			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
54	Guarda Municipal	10	25,00

NÍVEL FUNDAMENTAL I – ATÉ A 4ª SÉRIE (QUALQUER SÉRIE CONCLUÍDA)

GRUPO 15			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
55	Tratorista	Cad. Reserva	25,00
56	Patroleiro	01	25,00

GRUPO 16			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
57	Cozinheira	08	25,00

GRUPO 17					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
58	Auxiliar de Serviços Gerais				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		Vagas	Valor Insc.
	01	Zona Urbana		20	25,00
	02	Zona Rural		06	25,00

NÍVEL FUNDAMENTAL I – ALFABETIZADO (1ª SÉRIE)

GRUPO 18					
Cargo	Descrição do Cargo			Vagas	Valor Insc.
59	Gari				
	OPÇÃO	LOCALIZAÇÃO		Vagas	Valor Insc.
	01	Zona Urbana		55	15,00
	02	Zona Rural		Cad. Reserva	15,00

QUADRO PERMANENTE

Cargos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.

CARGO	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	921,19	44 horas semanais
Enfermeiro (a)	1.266,64	44 horas semanais
Farmacêutico	1.266,64	44 horas semanais
Fonoaudiólogo	250,00	44 horas semanais
Inspetor Sanitário	759,68	44 horas semanais
Nutricionista	1.266,64	44 horas semanais
Psicólogo	759,68	44 horas semanais
Psicólogo Educacional	759,68	44 horas semanais
Terapeuta Ocupacional	759,68	44 horas semanais
Médico Cardiologista	250,00	44 horas semanais
Médico Cirurgião	250,00	44 horas semanais
Médico Colposcopista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Clínico	250,00	Ambulatório semanal
Médico Dermatologista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Endocrinologista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Ginecologista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Neurologista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Otorrinolaringologista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Psiquiatra	250,00	Ambulatório semanal
Médico Pediatra	250,00	Ambulatório semanal
Médico Plantonista	250,00	Ambulatório semanal
Médico Urologista	250,00	Ambulatório semanal
Advogado	1.266,64	44 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	759,68	44 horas semanais
Veterinário	759,68	44 horas semanais
Professor Ciências	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor Educação Física	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor Geografia	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor História	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor Língua Estrangeira (Inglês)	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor Língua Portuguesa	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Professor Matemática	3,93 por h/a	100, 150 ou 200 h/a mensais
Técnico em Enfermagem	371,03	44 horas semanais
Professor 1ª a 4ª séries	536,07	30 h/a semanais
Professor Educação Infantil	536,07	30 h/a semanais
Técnico Agrícola	434,00	44 horas semanais
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	759,98	44 horas semanais
Técnico de Laboratório	380,00	44 horas semanais
Oficial Administrativo	1.023,55	44 horas semanais
Auxiliar de Farmácia	380,00	44 horas semanais
Auxiliar de Pessoal	380,00	44 horas semanais
Agente Ambiental	380,00	44 horas semanais
Agente Sanitário	380,00	44 horas semanais
Atendente	380,00	44 horas semanais
Auxiliar de Biblioteca	380,00	44 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	380,00	44 horas semanais
Digitador	380,00	44 horas semanais
Guarda Municipal Inspetor	495,00	44 horas semanais
Auxiliar de Disciplina	380,00	44 horas semanais
Motorista – Categoria “C”	469,51	44 horas semanais
Motorista – Categoria “D”	469,51	44 horas semanais
Guarda Municipal	373,14	44 horas semanais
Tratorista	466,55	44 horas semanais

Patroleiro	466,55	44 horas semanais
Eletricista	380,00	44 horas semanais
Mecânico	380,00	44 horas semanais
Cozinheira	380,00	44 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	44 horas semanais
Gari	380,00	44 horas semanais

ANEXO II

EXIGÊNCIAS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES:

01 - ASSISTENTE SOCIAL.

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social + registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

02 - ENFERMEIRO

Requisito:

Diploma de Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

Síntese de atribuições:

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde; organizar as escalas de serviço dos auxiliares de enfermagem; fazer previsão de material nas diversas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento aos pacientes; realizar cuidados de enfermagem especializado junto ao paciente; avaliar a qualidade de assistência de enfermagem; desenvolver atividades educacionais na área de saúde junto a população; supervisionar a esterilização do material obrigatório; colaborar com pesquisas realizadas sobre saúde pública do Município; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

03 – FARMACÊUTICO

Exigências: Curso de Bacharelado em Farmácia / Bioquímica, concluído + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

04 – FONOAUDIÓLOGO

Exigências: Curso de Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

05 – INSPETOR SANITÁRIO

Exigências: Curso de Bacharelado em Biologia ou Enfermagem + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, as ações de fiscalização e inspeção atinentes à área de fiscalização e inspeção de produtos de origem vegetal e animal; Elaborar relatórios quantitativos e qualitativos sobre as atividades de inspeção sanitária e industrial, para subsidiar órgãos diversos; Executar inspeção sanitária em carcaças, vísceras e miúdos de animais abatidos; Coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; Exigir o máximo de higiene das instalações e dos funcionários sob sua responsabilidade; Emitir guias de intimação ou condenação de matérias-primas impróprias para consumo humano; Orientar os funcionários e proprietários de estabelecimentos no cumprimento das normas estabelecidas por lei; Programar e executar ações de fiscalização e inspeção sanitária animal, vegetal e agroindustrial, expedindo certificados e laudos e coletando materiais para análises diversas; Proferir palestras em reuniões, exposições agropecuárias e outros eventos; Manter o acervo de informações acerca do público beneficiário, atualizando cadastros existentes; Treinar funcionários ou estagiários em tarefas compatíveis com o cargo, em colaboração com a área de recursos humanos; Sugerir, à luz da experiência prática, mudanças nas leis para o aperfeiçoamento dos procedimentos e técnicas de operacionalização das agroindústrias; Promover, constantemente, o intercâmbio técnico interinstitucional visando à atualização dos conhecimentos e à realização de trabalhos em parceria; Executar inspeção sanitária nas fases de manipulação ou industrialização e transporte de alimentos derivados de leite, de carne e de vegetais, bem como o acondicionamento e comercialização desses produtos; Registrar e tabular dados estatísticos referentes aos estabelecimentos inspecionados; Receber e analisar guias de transporte, guias de inspeção sanitária e outros documentos sobre animais destinados ao abate; Emitir guias sanitárias, guias de transporte e outros documentos necessários ao acompanhamento da matéria-prima; Responder por todas as atividades referentes à inspeção sanitária e industrial de estabelecimentos sob sua responsabilidade; Realizar inspeção sanitária ante morte de animais destinados ao abate; Coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; Participar da elaboração de leis atinentes a sua área de responsabilidade; Realizar perícia técnico-sanitária; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

06 – NUTRICIONISTA

Exigências: Curso de Graduação em Nutrição e registro no conselho competente.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

07 – PSICÓLOGO

Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis.

08 – PSICÓLOGO ESCOLAR

Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

09 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Exigências: Curso de Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisas na área de saúde; Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; Prestar assistência direta a pacientes; Realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; Orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças, promoção e recuperação da saúde; Promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; Orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

10 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Cardiologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

11 – MÉDICO CIRURGIÃO

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em cirurgia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; executar cirurgias gerais, acompanhar os pacientes pós-operados; dar alta; prescrever medicamentos; realizar outras atividades compatíveis com o Cargo.

12 – MÉDICO COLPOSCOPISTA

Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Colposcopia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

13 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

14 – MÉDICO DERMATOLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + especialização em Dermatologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

15 – MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + especialização em Endocrinologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

16 – MÉDICO GINECOLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Ginecologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

17 – MÉDICO NEUROLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Neurologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

18 – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

19 – MÉDICO PSIQUIATRA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Psiquiatria + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

20 – MÉDICO PEDIATRA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Pediatria + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

21 – MÉDICO PLANTONISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

22 – MÉDICO UROLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Urologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

23 – ADVOGADO

Exigências: Curso de Bacharelado Concluído + Registro na OAB

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Elaborar leis, decretos, códigos, contratos e outros documentos de ordem legal; representar judicialmente o município e exercer a defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos, assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência jurídica aos funcionários e munícipes carentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

24 - ENGENHEIRO AGRONOMO

Exigências: Curso superior em Agronomia + registro no Conselho;

Documentos Comprobatórios: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

Atribuições: Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.

25 – VETERINÁRIO

Exigências: Curso de Graduação em Medicina Veterinária + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de

zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

26 – PROFESSOR CIÊNCIAS

Exigências: Licenciatura Plena em Ciências.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

27 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Exigências: Licenciatura Plena em Educação Física.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

28 – PROFESSOR GEOGRAFIA

Exigências: Licenciatura Plena em Geografia.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos;

participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

29 – PROFESSOR HISTÓRIA

Exigências: Licenciatura Plena em História.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

30 – PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

Exigências: Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com especialização em Inglês ou Licenciatura em Língua Inglesa.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

31 – PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Exigências: Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos;

participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

32 – PROFESSOR MATEMÁTICA

Exigências: Licenciatura Plena em Matemática.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

33 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Exigências: Técnico em enfermagem + registro no COREN

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

34 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

35 – PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

36 – TÉCNICO AGRÍCOLA

Exigências: Curso de Técnico Agrícola (Concluído)

Documentos Comprobatórios: Certificado de Conclusão.

Atribuições: Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas e doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de laser, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das

turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização dos serviços.

37 – TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de Conclusão.

Atribuições: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária; executa outras atividades compatíveis com o cargo.

38 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Exigências: Curso Médio + Técnico

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta dos materiais; realizar atividades de análises; movimentar substâncias; digitar resultados; fazer relatórios das atividades exercidas; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

39 – OFICIAL ADMINISTRATIVO

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

40 – AUXILIAR DE FARMÁCIA

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; Distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

41 – AUXILIAR DE PESSOAL

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Participar de reuniões; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

42 – AGENTE AMBIENTAL

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Visitas aos domicílios e inspeções em comércios, identificação e tratamento de focos de vetores, coleta de material para exame laboratorial. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Através da realização de trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas domiciliares e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade e outras atividades inerentes ao cargo. Elaboração de relatórios e participação em reuniões para discussão e avaliação do trabalho. Operar equipamentos de informática. Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Leishmaniose e ou zoonoses. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

43 – AGENTE SANITÁRIO

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar ações simplificadas de promoção e proteção da saúde, fazendo visitas domiciliares, desenvolvendo trabalho de educação em saúde, individual ou grupal e elaborando boletins de produção e relatórios dessas visitas; participar de levantamentos sócio-econômico-sanitários; realizar campanhas de prevenção de doenças, para assegurar a manutenção das condições de saúde da população. Realizar serviços de fiscalização na área de higiene e saúde em equipamentos comunitários, entidades e em domicílios, observando as condições sanitárias, para assegurar a preservação da saúde da coletividade.

44 – ATENDENTE

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

45 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção dos acervos. Participam da elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

46 – AUXILIAR DE SECRETARIA

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

47 – DIGITADOR

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau + Curso de digitação.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

48 – GUARDA MUNICIPAL INSPETOR

Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau + Curso de digitação.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Municipal; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores; Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos; Receber toda documentação oriunda de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores; Fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal; Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo a documentação para apresentação da prestação de contas anual; Ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade; Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça; Organizar o horário da Guarda Municipal; Despachar ou informar os requerimentos,

consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados; Coordenar juntamente com os demais componentes da Guarda Municipal, todas as medidas que se relacionem com a informação, visando o bem comum; Relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções; Praticar os demais atos fixados no Regimento Interno que forem de sua competência; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

49 – AUXILIAR DE DISCIPLINA

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Auxiliar nas atividades escolares de turmas de ensino infantil de 1ª a 4ª séries; participar de eventos escolares; participar de movimentos para melhoria da disciplina escolar; orientar nas atividades de formação e melhoria do convívio escolar; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

50 - MOTORISTA – Categoria: “C”

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída), com habilitação (CND) categoria “C”.

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

51 - MOTORISTA – Categoria: “D”

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída), com habilitação (CND) categoria “D”.

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

52 – ELETRICISTA

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

53 – MECÂNICO

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Documentos Escolares + Documentos pessoais.

Atribuições: Executar serviços de manutenção mecânica em veículos; corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens necessárias; executar reparos no motor, embreagens, freios, direção, rodas, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua a causa dos defeitos; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas de transmissão, escapamentos, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes do veículo; executar outras atribuições afins.

54 – GUARDA MUNICIPAL

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; ajudar no controle de entrada e saída de pessoas nos prédios; verificar a existência de armas nos prédios, caso exista apreender a arma; Orientar o tráfego; orientar pedestres e transeuntes; solicitar documentos e informações sobre condutores e veículos; aplicar as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro; apreender e conduzir os veículos apreendidos ao local destinado a guarda dos mesmos; dar informações ao turista e/ou visitante; enviar os autos de infração ao órgão competente; elaborar relatórios de fatos ocorridos em seu turno de trabalho; sinalizar, orientar e contactar as autoridades médicas em caso de acidentes, de modo a evitar maiores problemas Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

55 - TRATORISTA

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares.

56 - PATROLEIRO

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Conduzir tratores, tratores de esteira, patrô; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

57 – COZINHEIRA

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Preparar alimentos para os postos de saúde, prédio e órgãos da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de alimentos existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

58 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informarão público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

59 – GARI

Exigências: Alfabetizado – pelo menos uma das séries iniciais concluída

Documentos Comprobatórios: Documentos pessoais.

Atribuições: Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 01

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01 – ASSISTENTE SOCIAL

1. Debate contemporâneo sobre o Serviço Social. 1.1 – Relação Estado/Sociedade. 1.2 – Neoliberalismo e Exclusão social. 1.3 – Movimentos Sociais. 1.4 – A questão social. 2. Políticas Sociais. 2.1 – Políticas de Assistências e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 2.2. Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. 2.3 – Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Trabalho infanto-juvenil, Meninos e meninas em situação de rua, Prostituição infanto-juvenil, Papel da Família e da Justiça na defesa dos direitos da criança e do adolescente. 2.5 – Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). 3. Áreas de atuação. 3.1 – Famílias, modalidades e questões atuais. 3.2 – Usuários de álcool, tabaco e outras drogas: aspectos culturais, sociais, psicológicos e familiares, prevenção, tratamento e redução de danos. 3.3 – Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS: prevenção e tratamento. 3.4 – Atendimento a vítimas: formas de violência. 3.5 – Condições e relação do trabalho. 4. Fundamentos teórico-metodológico. 4.1 – Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 4.2 – Planejamento: planos, programas e projetos. 4.3 – Avaliação de programas sociais. 4.4 – estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. 4.5 – Técnicas de entrevistas. 4.6 – Atuação na equipe interprofissional. 4.7 – Elaboração de laudo e parecer. 4.8 – Estudo de caso. 5. Fundamentos éticos da profissão. 5.2 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. 5.3 – Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 6. Visão Histórica do Serviço Social: origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos.

02 – ENFERMEIRO

1. Fundamentos e exercício da enfermagem: lei do exercício profissional – código de ética; epidemiologia e enfermagem; teorias em enfermagem; enfermeiro como líder e agente de mudança; concepções teóricas - práticas da assistência de enfermagem. 2. Administração dos serviços de enfermagem; políticas públicas em saúde; evolução histórica; lei orgânica de saúde a partir da constituição de 1988; processo social de mudança social das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; administração de materiais e enfermagem; normas rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; teorias administrativas de enfermagem; organização dos serviços de enfermagem; planejamento na administração na assistência de enfermagem em nível ambulatorial, enfermagem em RH – recrutamento e seleção; enfermagem em equipe – dimensionamento dos RH; tomada de decisão na administração da assistência e do serviço enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 3. Administração do processo de cuidar em enfermagem; normas do ministério da saúde para atuação; programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescente; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de pneumologia de hipertensão; programa de diabético. 4. Planejamento da assistência de enfermagem; processo de enfermagem – teoria e prática; consulta de enfermagem. 5. Medidas de higiene e segurança nos serviços de enfermagem, para o trabalhador, participação do enfermeiro na CIPA. 6. Emergências clínicas e a assistência de enfermagem; primeiros socorros; Administração de medicamentos; Tratamentos de feridas; Assistência de

enfermagem à pacientes graves; Insulinoterapia; Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico; Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica; Assistência de enfermagem à criança normal e patológica; Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 7. Assistência integral através do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 8. Planejamento de ensino ao cliente com vista ao auto-cuidado; promoção e prevenção na saúde 9. Sistema de gerenciamento de custos hospitalares.

03 – FARMACÊUTICO

1. Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas entre concentração das drogas e efeito – drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central hipnoticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonulsivantes; hipnoanalgesicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica – droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamentos. 2. Análise farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. 3. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas – preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

04 - FONOAUDIÓLOGO

1. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 2. Audiologia clínica; 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 4. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 5. Audiologia educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala, Funções Neurolinguística; Sistema Sensorio-motor-oral – Etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-facial – Características fonoaudiológicas; 8. Avaliação mio-funcional; tratamento fonoaudiológico; 9. Distúrbio da voz, disfonias; aspectos preventivos; avaliação e fonoterapia; 10. Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais, desvios fonológicos; 11. Fisiologia da deglutição; desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita; prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 14. Assistência fonoaudiológica domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC); 15. Ética e Legislação Profissional.

05 – INSPETOR SANITÁRIO

Vigilância Sanitária: Conceito e Campo de Atuação. Funções e Responsabilidades do Inspetor Sanitário. Sistema Único de Saúde: normas e princípios. Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos. Disposição de Resíduos Líquidos. Técnicas sobre Coletas para Análises Bacteriológicas, Físico-químicas e Pesquisas de Patógenos. Disposição de Resíduos Sólidos e de Serviços de Saúde (lixo hospitalar) e Método de Tratamento. Poluição Ambiental. Controle de Vetores. Doenças de Veiculação Hídrica. Noções de Toxicologia. Legislação Sanitária e Ambiental Estadual e Federal. Educação em Saúde Sanitária e Ambiental. Princípios Gerais na Execução das Ações e dos Serviços de saúde públicos e privados. Controle Sanitário do Comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Regulamentação dos Produtos Genéricos. Normas para Estudo da Eficácia e Toxicidade dos Produtos Fitoterápicos.

06 - NUTRICIONISTA

Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos – alimentos e saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da comunidade. Nutrientes. Utilização de nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patológicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição protéico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença – Moléstias Carências. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e toxicologia Alimentar.

07 - PSICÓLOGO

1. Visões atuais da psicologia moderna: a Psicanálise, o Behaviorismo, a Psicologia Cognitiva, a psicologia Humanista. 2. Teorias Psicodinâmicas do desenvolvimento da Personalidade. 3. Distúrbios do Comportamento Humano – as neuroses. 4. As fontes de tensão: as Emoções, as Frustrações, a Motivação, os Conflitos. 5. Aconselhamento e Psicoterapia: teorias e técnicas. 6. O Ajustamento através do Ciclo da Vida: ajustamento na adolescência, no trabalho, na vida adulta, na velhice. 7. O Relacionamento interpessoal. 8. O Comportamento Social – a dinâmica dos grupos. 9. Recrutamento de Pessoal: as fontes, o processo e os meios de recrutamento. 10. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 11. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 12. Análise de Cargo: objetivos e métodos. 13. Avaliação de desempenho: objetivos e métodos. 14. O Desenvolvimento Organizacional: pressupostos básicos, processo, técnicas e desenvolvimento de equipes.

08 – PSICÓLOGO ESCOLAR

1. Visões atuais da psicologia moderna: a Psicanálise, o Behaviorismo, a Psicologia Cognitiva, a psicologia Humanista. 2. Teorias Psicodinâmicas do desenvolvimento da Personalidade. 3. Distúrbios do Comportamento Humano – as neuroses. 4. As fontes de tensão: as Emoções, as Frustrações, a Motivação, os Conflitos. 5. Aconselhamento e Psicoterapia: teorias e técnicas. 6. O Ajustamento através do Ciclo da Vida: ajustamento na adolescência, no trabalho, na vida adulta, na velhice. 7. O Relacionamento interpessoal. 8. O Comportamento Social – a dinâmica dos grupos. 9. Recrutamento de Pessoal: as fontes, o processo e os meios de recrutamento. 10. Seleção de Pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 11. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 12. Análise de Cargo: objetivos e métodos. 13. Avaliação de desempenho: objetivos e métodos. 14. O Desenvolvimento Organizacional: pressupostos básicos, processo, técnicas e desenvolvimento de equipes.

09 – TERAPÊUTA OCUPACIONAL

1. Reabilitação psicossocial e suas contribuições para a reinserção social do doente mental; 2. Política de saúde e seguridade social; 3. Níveis de atenção em saúde e a inserção da TO; 4. Evolução teórica do uso da ocupação como tratamento e Origem da Terapia Ocupacional; 5. Práticas de humanização em enfermagem pediátrica; 5.1. Ambientação, atividades lúdicas - brinquedoteca, uso de materiais alternativos e recicláveis; 5.2. Estágios do desenvolvimento infantil e as práticas terapêutico-ocupacionais; 6. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar; 7. Noções básicas de: psicopatologia; 8. Doenças crônico-degenerativas; 9. Fundamentos da TO na reabilitação das afecções: 9.1 Neurológicas (infantil e adulto), traumato-ortopédicas; 9.2 Reumatológicas; 9.3 Oncológicas; 10. O papel das atividades na terapia ocupacional: 10.1 Atividade como instrumento terapêutico, análise das atividades; 10.2 Relação terapeuta-paciente-atividade em TO; 10.3 Princípios teórico-metodológicos de TO no campo da saúde do trabalhador, saúde do idoso, Saúde mental; 11. Processo avaliativo em Terapia Ocupacional; 12. O papel da Terapia ocupacional na inclusão e reinserção social; 13. Conceitos básicos da terapia ocupacional; 14. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e Junguiana; 15. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional; 16. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia; 17. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e as crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor; 18. Análise entre saúde e trabalho; 19. Psicopatologia: conceitos e sintomatologia; 20. Atuação do terapeuta ocupacional em geriatria/gerontologia na área preventiva e de reabilitação; 21. Ética profissional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 02

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

10 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular; 2. Método diagnóstico: eletrocardiografia. Ecocardiografia. Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia; 3. Cardiopatias congênicas cianóticas e acianóticas; 4. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias; 5. Miocardiopatias; 6. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas; 7. marca-passos artificiais; 8. Endocardite infecciosa. Doenças do pericárdio e doenças da

aorta; 9. Embolia pulmonar – Hipertensão pulmonar – Cor pulmonar – Infecções pulmonares; 10. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; 11. Ética e Legislação Profissional.

11 – MÉDICO CIRURGIÃO

1. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 2. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético : anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório. 3. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Antibióticos em cirurgia; afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares; afecções cirúrgicas do esôfago; Tumores de mama; Hérnias de inguinais; Choque; Resposta endócrino metabólica ao trauma; Ética e Legislação Profissional.

12 – MÉDICO COLPOSCOPISTA

1. Indicações de colposcopia. 2. Descrição dos achados colposcópicos. 3. Técnica da realização da colposcopia. 4. Reagentes utilizados na colposcopia. 5. Aparência colposcópica do colo normal e anormal. 6. Aparência colposcópica da vagina normal e anormal. 7. Aparência colposcópica da vulva normal e anormal. 8. Biópsia: como e quando fazer. 9. Colposcopia na gravidez. 10. HPV. 11. Ênfase em Saúde de Coletiva. 12. Doenças de Notificação Compulsória. 13. Ética e Legislação Profissional.

13 – MÉDICO CLÍNICO

1. Propedêutica em clínica médica. 2. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 4. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético : anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. 5. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 7. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes mellitus e doença da tireóide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamento agudo; 11. clínica do traumatismo Craniano – TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele; 14. Ética e Legislação Profissional.

14 – MÉDICO DERMATOLOGISTA

1. Erupções: eczematosas, eritemato-escamosas, eritemato-purpúricas, papulopruriginosas, vésico-bolhosas, por drogas e toxinas. 2. Tumores benignos e malignos da pele. 3. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose, epidermólise, bolhosa xeroderma pigmentoso, urticária pigmentosa, neurofibromatose. 4. Acne e erupções acneiformes. Lúpus eritematoso. 5. Dermatômiosite e esclerodermia: quadro clínico – diagnóstico e tratamento. 6. Vasculites. Piodermites. 7. Doenças sexualmente transmissíveis. 8. Hanseníase. 9. Micoses superficiais e profundas. 10. Dermatovirose. Leishmaniose e tegumentar americana. 11. Outras dermatoses zooparasitárias. 12. Ênfase em Saúde Coletiva. 13. Doenças de Notificação Compulsória. 14. Ética e Legislação Profissional.

15 – MÉDICO ENDOCRIMOLOGISTA

1. Hipotálamo e Hipófise; 2. Diabetes Insipidus; 3. Pan hipopituitarismo; 4. Tumores hipofisários secretantes; 5. Tumores hipofisários não secretantes; 6. Neuro-Endocrinologia; 7. Tireóide Hipertireoidismo; 8. Hipotireoidismo; 9. Tireoidites; 10. Carcinoma da Tireóide; 11. Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico; 12. Provas de função tireoideana. 13. Paratireóide: Hipoparatiroidismo; 14. Hiperparatiroidismo; 15. Hipercalcemias; 16. Adrenal; 17. Síndrome Cushing; 18. Insuficiência Adrenal; 19. Hiperplasia Adrenal Congênita; 20. Feocromocitoma; Hiperaldosteronismo; Hipoaldosteronismo; 21. Tumores Adrenais; Gônadas; Hipogonadismo; 22. Anomalias do Desenvolvimento Sexual; 23. Hirsutismo; Amenorréia Ginecomastia; 24. Pâncreas: Diabetes Mellitus; 25. Cetoacidose Diabéticas: Coma Hiperosmolar; 26. Obesidade; 27. Dislipidemias; 28. Erros Inatos do Metabolismo. 29. Ética e Legislação Profissional.

16 – MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Propedêutica ginecológica; 2. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações; 3. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; 4. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Prevenção do Câncer; 5. Neoplasias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, ovários, corpo uterino e endométrio; 6. Hemorragia genital etiologia, diagnóstico e tratamento. Dismenorréia, climatério; 7. Urgência ginecológicas. Dor abdominal e ou pélvica em ginecologia; 8. Vulvosopia: indicação, tratamento das lesões; 9. Videolaparoscopia em ginecologia: diagnóstica e cirúrgica; 10. Incontinência urinária. Fístula uro e enterogenital. Prolapso genital; 11. Diagnóstico da gravidez – pré-natal – parto normal – cesariana – puerpério normal e patológico; 12. Abortamento, gravidez ectópica – mecanismo do parto – assistência ao parto normal – fases clínicas do parto –

parto prematuro – parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei; 13. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher; 14. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas; 15. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabetes e gravidez; 16. Ética e Legislação Profissional.

17 – MÉDICO NEUROLOGISTA

1. Semiologia neurológica: Achados normais e patológicos, síndromes neurológicas. 2. Exames para-clínicos: Indicação e interpretação dos achados de líquido, eletroencefalograma, eletroneuromiograma, tomografia computadorizada, ressonância magnética, angiografia e potenciais evocados. 3. Distúrbios do desenvolvimento: Encefalopatia estática (PC), síndrome de hiperatividade com déficit de atenção, síndrome de Down, síndrome do X-frágil, hipotireoidismo congênito e autismo. Infecções do Sistema nervoso central: Meningite bacteriana aguda, meningo-encefalite tuberculosa, meningo-encefalite viral, cisticercose, infecções fúngicas, sífilis, HIV. 4. Doenças cerebro-vasculares: AVC isquêmico, AVC hemorrágico, hemorragia subaracnóide. 5. Cefaléia: Classificação, enxaqueca, cefaléia tensional, arterite temporal. 6. Epilepsia: Classificação, convulsões febris simples, epilepsias parciais, epilepsias generalizadas, síndromes epiléticas, tratamento. 7. Distúrbios do movimento: Parkinsonismo, coreo-atoreses, distonias, tremores. 8. Demências: Doença de Alzheimer, doença de Pick, doença de Creutzfeldt-Jakob, pseudodemência, demências tratáveis. 9. Tumores do sistema nervoso central: Tumores primários, tumores metastáticos, manejo clínico. 10. Doenças do sistema nervoso periférico: Neuropatias hereditárias e adquiridas, doenças do neurônio motor, miopatias congênitas, miopatias inflamatórias, miastenia gravis. 11. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 12. Ética e Legislação Profissional.

18 – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Doenças de notificação compulsória. 1. Anatomia e fisiologia do ouvido. 2. Fisiologia do aparelho vestibular. 3. Audiologia. 4. Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. 5. Otoneurologia. 6. Anatomia e patologia do nervo facial. 7. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. 8. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. 9. Micoses. 10. Granulomas nasais. 11. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. 12. Patologias e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. 13. Distúrbios da fala e da linguagem. 14. Alergia em Otorrinolaringologia. 15. Estudo radiológico e endoscópico. 16. Procedimentos cirúrgicos. 17. Propedêutica instrumentada. 18. Ética e Legislação Profissional.

19 – MÉDICO PSIQUIATRA

1. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; 2. Demências na senilidade e pré-senilidade; 3. Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; 4. Esquizofrenia; 5. Transtorno delirante paranóico; 6. Transtornos Psicóticos S.O.E.; 7. Transtornos afetivos; 8. Transtornos de Ansiedade; 9. Transtornos Somatomorfos; 10. Transtornos Dissociativos; 11. Transtornos Sexuais; 12. Transtornos do Sono; 13. Transtornos Fictícios; 14. Transtornos de Personalidade; 15. Transtornos da Alimentação; 16. Psiquiatria Infantil; 17. Psiquiatria Comunitária; 18. Psiquiatria Forense; 19. Emergências psiquiátricas; 20. Epidemiologia dos Transtornos Mentais; 21. Testes Laboratoriais e outros Testes; 22. Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; 23. Psicoterapias. 24. Ética e Legislação Profissional.

20 – MÉDICO PEDIATRA

1. Morbi - mortalidade da infância – Aleitamento Materno e Alimentação na infância. Importância do Agente Comunitário de Saúde; 2. crescimento e desenvolvimento normais e seus desvios – imunizações; 3. Doenças hematológicas e reumatológicas; 4. Afecções cardiorespiratórias. Disfunção de coagulação. Infecção Respiratória Aguda (IRA); 5. Afecções do aparelho digestivo; 6. Afecções do aparelho genito-urinário; 7. Doenças infecciosas e parasitárias; 8. Desnutrição e avitaminoses. Anemias; 9. Distúrbios hidroelétricos. Diarréias e Terapias de reidratação oral (TRO); 10. Hipertensão intra-craniana; convulsões; deficiência mental e retardo neuromotor; 11. Neoplasias benignas e malignas na infância; 12. Puericultura; a criança grave; humanização do atendimento à criança; o papel do acompanhante na internação infantil; assistência integral às pessoas em situação de risco; violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; 13. Ética e Legislação Profissional.

21 – MÉDICO PLANTONISTA

1. Propedêutica em clínica médica. 2. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. 3. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 4. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: a. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; b. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; c. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; d. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; e. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. 5. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. 6. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 7. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 8. Diabetes mellitus e doença da tireóide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamento agudo; 11. clínica do

traumatismo Craniano – TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele; 14. Ética e Legislação Profissional.

22 – MÉDICO UROLOGISTA

1. Sistemas de distúrbios do trato urinário. 2. Exame físico do trato urinário. 3. Refluxo vesíco-ureteral. 4. Infecção urinária. Moléstia sexualmente transmitida. 5. Calculose urinária. 6. Câncer de bexiga, pelve e ureter. 7. Neoplasias renais. 8. Neoplasias da próstata. 9. Prostatites. 10. Tumores genitais. 11. Bexiga neurogênica. 12. Insuficiência renal crônica. 12. Doenças do pênis e uretra masculina. 13. Impotência sexual. 14. Infertilidade. 15. Hipertensão arterial renovascular. 16. Noções sobre terapia de substituição da função renal. 17. Ética e Legislação Profissional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 03

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo

2ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

23 – ADVOGADO

1. *Direito Constitucional:* Constituição – Conceito e classificação; Controle de Constitucionalidade; Direitos e garantias fundamentais; Organização dos Poderes – funções essenciais a justiça; Organização do Estado; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Ordem econômica, Financeira e Social Brasileiras. 2. *Direito Administrativo:* Administração Pública Brasileira: Organização e Princípios; Poderes Administrativos; Atos e Contratos Administrativos; A Lei 8.666; Bens Públicos – propriedade e posse – Transferência do Domínio; Serviços Públicos; Servidores Públicos: Princípios constitucionais – Regime Jurídico Único – emprego público; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração Pública. 3. *Direito Tributário:* Normas Tributárias; Limitações ao poder de tributar; Obrigações Tributárias – Fator Gerador – Sujeito Ativo e Passivo – Responsabilidade Tributária; Crédito Tributário; Princípios gerais sobre tributos – espécie e características; Competências para tributar. 4. *Direito do Trabalho e Previdência Social:* Direito do Trabalho – Princípios; Contrato de Trabalho – Características – Tipificação – Partes; Justiça do Trabalho – Composição e Competência – Sistema Recursal; Administração Pública e Direito do Trabalho; Previdência Social Urbana e Rural. 5. Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil.

24 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Economia Rural; 2. Extensão rural; 3. Planejamento e administração rural; 4. Projetos agrícolas; 5. Agricultura geral; 6. Experimentação agrícola; 7. Plantas ornamentais; 8. Armazenamento de produtos agrícolas; 9. Defesa sanitária e vegetal; 10. Análise e tecnologia de sementes; 11. Nutrição mineral de plantas; 12. Ecologia agrícola; 13. Recursos naturais renováveis; 14. Irrigação e drenagem; 15. Tecnologia dos produtos agrícolas; 16. Grandes culturas; 17. Poluição do solo; 18. Conservação do solo; 19. Defensivos agrícolas; 20. Barragens; 21. Manejo de bacias; 22. Planejamento agrícola e avaliação de impacto ambiental; 23. Auditoria; 24. Horticultura Geral; 25. Olericultura; 26. Fertilidade e Adubação; 27. Engenharia rural; 28. Arborização de cidades e de mananciais; 29. Compostagem a partir da matéria orgânica proveniente de resíduos sólidos.

25– VETERINÁRIO

1. Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos funções; Importância na saúde pública; Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo Administrativo sanitário; 2. doenças de veiculação hídrica; Hepatite, cólera e febre tifóide; 3. Vigilância epidemiológica e medidas de controle; 5. Zoonoses: raiva,

leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, lavra migrans visceral e cutânea; 6. Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; 7. Legislação (Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos noções de processo administrativo sanitário; 8. Ética e Legislação Profissional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 04

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3.Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE:

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. Prática de Ensino. 1.1. Objetos da Prática de Ensino. 1.2. Elementos Básicos da Educação. 1.3. Identificação dos objetivos do Ensino Fundamental e Médio. 1.4. O Planejamento Escolar. 1.5. Objetivos e conteúdos de Ensino. 1.6. Técnicas e instrumentos utilizados na avaliação da aprendizagem. 1.7. O contexto interdisciplinar na formação do professor do Ensino Fundamental e Médio. 1.8. Estágio de Observação. 1.9. Estágio de Participação. 1.10. Estágio de Regência. 2. Aspectos da Educação Nacional: 2.1. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema escolar. 2.2. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros. 2.3. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógico, dos profissionais da educação. 3. Condições Pedagógicas 3.1. Efeitos da significação do material a ser aprendido 3.2. A prática na aprendizagem 3.3. Produtos da Aprendizagem 3.4. Aprendizagem cognitiva 3.5. Aprendizagem de automatismo 3.6 Aprendizagem afetiva. 4. Avaliação da aprendizagem. 5. Construção de Competências e habilidades.

3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

26 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1.A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucléicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8 Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais.

27 – PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Educação Física Escolar: 1.1. Histórico. 1.2. Metodologia. 1.3. Ginástica. 1.4. Jogos. 1.5. Dança. 1.6. Recreação. 2. Iniciação esportiva: Futsal, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Natação e Atletismo. 2.1. Metodologia. 2.2. Fundamentos e Regras. 2.3. Avaliação da aprendizagem.

28 – PROFESSOR – GEOGRAFIA

I – GEOGRAFIA E CIÊNCIAS AFINS 1. Conceito, objetivo e divisão da Geografia. 1.1. Os diferentes ramos da Geografia. 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas. 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica. II – A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIAS 1. História da produção do conhecimento Geográfico. 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A herança filosófica. 2. Os conceitos Geográficos. 2.1. Meio geográfico. 2.2. Meio ambiente. 2.3. Espaço geográfico. 2.4. Localização. 2.5. Regionalização. III – GEOGRAFIA FÍSICA 1. O universo e o espaço terrestre. 1.1. Introdução. 1.2. Origens e dimensões do universo. 1.3. a conquista espacial. 1.4. A Terra: características e movimentos. 1.5. Evolução e fé sua estrutura interna. 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas. 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre. 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) 2.3. Gravidade e isostasia. 3. Tipos e composição das rochas minerais. IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima. 1.1. Composição das camadas da atmosfera. 1.2. Elementos e fatores do clima. 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitação atmosféricas, pressão atmosférica, ventos – circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas. 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo. 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical. 1.7. Pluviogramas e climogramas. 1.8. Construção e interpretação de gráficos. 1.9. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil. V – A HIDROSFERA – HIDROGRAFIA 1. A hidrografia continental: o ciclo da água na natureza. 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica. 1.2. A água subterrânea. 1.3. Balanço hidrográfico anual – Hidrografia das enchentes. 1.4. Os lagos. 1.5. Os rios. 2. A hidrografia marinha. 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares. 2.2. Relevo submarino. 2.3. Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimento das águas marinhas. 2.4. Fertilidade dos oceanos. 3. O impacto do Homem sobre os oceanos e mares. VI – AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares. 2. Regiões temperadas. 3. Regiões tropicais/equatoriais. 4. Regiões desérticas. 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas. 6. A fauna e a flora terrestre. VII – GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo. 1.1. Posição do Brasil no quadro. 1.2. Utilidades geográficas: áreas pré-cambrianas e sedimentares. 1.3. Evolução geotectônica. 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas. 2. Clima. 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas. 2.2. Circulação geral e secundária da atmosfera. 2.3. Classificação de De Martonne e de Koppen no Brasil. 3. Vegetação. 3.1. Formações florestais. 3.2. Formações campestres. 3.3. Formações complexas. 3.4. Formações litorâneas. 4. Hidrografia. 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água. 4.2. Interferências geográficas na hidrografia. VIII – GEOGRAFIA HUMANA I – A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e espaço geográfico. 1.1. A Revolução Industrial. 1.2. Socialismo – transformações históricas e espaciais. 1.3. A grande crise mundial. 1.4. 1ª e 2ª guerras mundiais. 2. O mundo Pós Segunda Guerra Mundial. 2.1. A Geopolítica – O mundo bipolar e a guerra fria. 2.2. O colapso do socialismo. 3. Novas tendências mundiais. 3.1. As novas potências. 3.2. Globalização e regionalização. 3.3. Nova ordem – novos problemas. IX – ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial. 2. A implosão demográfica. 3. Crescimento populacional e recursos naturais. 4. Estrutura da população. 5. Movimentos migratórios. 6. População e desenvolvimento econômico.

29 – PROFESSOR HISTÓRIA

1. HISTÓRIA GERAL 1.1. **História** – conceito e importância para a compreensão da sociedade 1.2. A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. 1.3. As civilizações da Antiguidade Clássica 1.4. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana; a decadência do feudalismo. 1.5. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. 1.6. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações européias. 1.7. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo 1.8. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. 1.9. O processo de independência das colônias européias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão 1.10. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; conseqüências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na GuerRa de 1914-1918. 1.13. As idéias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. 1.14. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial 1.15. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. 1.16. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. 1.17. A globalização e as teorias econômicas e sociais 1.18. A organização guerrilheira e o tráfico de drogas. 1.19. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial 1.20. As diversas manifestações culturais do século XX. 1.21. O século XXI – O futuro é o presente?! 1.22. Acontecimentos sociais, econômicos e culturais da atualidade. **2. HISTÓRIA DO BRASIL** 2.1. Características das organizações econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu 2.2. Teorias do território brasileiro e dos indígenas e a pré-história brasileira. 2.3. Os fundamentos da colonização portuguesa. 2.4. As formas de controle administrativo adotadas na colônia por Portugal. As disputas entre as metrópoles européias e a presença estrangeira no Nordeste e no Brasil. 2.5. As manifestações culturais no Brasil Colônia. 2.6. As crises do sistema colonial e os movimentos precursores da Independência. A decadência da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789. As revoltas nativistas e separatistas e os movimentos de libertação nacional. 2.7. O processo de independência: transferência do governo português para o Brasil, a Revolução Pernambucana; reflexos no Brasil da Revolução de 1820 em Portugal; O Sete de Setembro. 2.8. O Primeiro Reinado 2.9. A instabilidade do período regencial e as revoltas do período 2.10. O segundo reinado 2.11. O longo processo da abolição da escravidão 2.12. A crise da Monarquia e a Proclamação da República 2.13. A cultura brasileira nos séculos XIX e XX. 2.14. A crise da

monarquia e a proclamação da república 2.15. O período Getulista 2.16. Os governos militares e civis brasileiros 2.17. Características da República Brasileira de 1946 a 1964; os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964. A República Autoritária (1964-1985) e o chamado Milagre Econômico. 2.28. A luta pela abertura política e a República Brasileira de hoje. 2.29. As agitações sociais e seus movimentos e a política socioeconômica do Governo; 2.30. A atual situação brasileira: aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais.

30 - PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

1. Objetivos do ensino de Inglês nas séries finais do ensino fundamental. 2. Leitura: compreensão e interpretação de textos extraídos de jornais, revistas, livros (ficção e não-ficção), brochuras e manuais. 3. Gramática contextualizada, abrangendo: 3.1. Tempos verbais: simples e compostos, formas afirmativa, negativa e interrogativa. 3.2. Palavras e expressões indicadoras de frequência. 3.3. Modais indicadores de: possibilidade, obrigação, permissão, pedidos, convites. 3.4. Imperativo: instruções. 3.5. Indicação de lugar, posição, direção e distância. 3.6. Pronomes pessoais (retos e oblíquos), possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. 3.7. Verbos preposicionados (prepositional verbs). 3.8. Comparações. 3.9. O sufixo – ing como substantivo, adjetivo e verbo. 3.10. Marcadores de: adição, Alternativa, contraste, causa, concessão, condição, consequência, resultado, enumeração, reforço, explicação, reformulação e conclusão. 3.11. Voz passiva.

31 – PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise de textos, objetivando aprender, entre outros aspectos. 1.1.. Seu tema global ou tópico central do parágrafo. 1.2. O argumento principal, defendido pelo autor. 1.3. Seu objetivo, sua finalidade e intenções do autor. 1.4. A função (expressiva, apelativa, poética, referencial entre outras) que desempenham. 1.5. Informações veiculadas. 1.6. As características do tipo e do gênero em que se realizam. 1.7. O nível formal ou informal de sua linguagem. 1.8. As relações lógicas discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações. 1.9. Os efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais. 2.0. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e hiponímia). 2.1. A fidelidade de parágrafos a seu segmento de origem. 2.2. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2.3. Marcas da oralidade. 2.4. Relação do texto com outros textos presentes iguais ou diferentes. 3. Morfossintaxe. 3.1. Processos de formação de palavras. 3.2. Radicais, prefixos e sufixos. 3.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 4. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 5. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

32 – PROFESSOR MATEMÁTICA

1. Geometria Euclidiana. 1.1. Ângulos. 1.2. Relações métricas nas figuras planas. 1.3. Áreas de figuras planas. 1.4. Circunferência e Circulo. 2. Geometria do Espaço. 2.1. Área do volume do prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 3. Geometria Analítica Plana. 3.1. Ponto. 3.2. Reta. 3.3. Circunferência. 3.4. Cônicas. 4. Funções. 4.1. Funções: conceitos e propriedades. 4.2. Funções Polinomiais. 4.3. Funções modulares. 4.4. Funções exponenciais e logarítmicas. 4.5. Funções trigonométricas. 5. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 6. Progressões aritméticas e geométricas. 7. Análise combinatória e probabilidade. 8. Números complexos. 9. Polinômios e equações polinomiais. 10. Estatística. 10.1. Média, Moda e Mediana. 10.2. Desvio padrão. 10.3. Leitura e interpretação de gráficos.

CONTEÚDO COMUM AO CARGO DO GRUPO 05

33 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

3ª PARTE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Assistência ao exame físico; 2. Movimentação e transporte do paciente; 3. Conforto e higienização do paciente; 4. Alimentação do paciente; 5. Esterilização de material; 6. Administração de medicamentos; 7. Oxigenoterapia; 8. Nebulização; 9. Inalação. 10. Primeiros socorros. 11. Imobilizações. 12. Atuação nas

emergências: controle das hemorragias, queimaduras, envenenamentos. 13. Assistência ao trabalho de parto: período de dilatação, expulsão e delivramento. 14. Assistência à criança: Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, amamentação, hidratação. 15. Vacinas. 16. Higiene, Profilaxia, transmissão de doenças. 17. Doenças sexualmente transmissíveis; 17.1. Educação sexual. 18. Noções de instrumentação cirúrgica. 19. Funcionamento dos órgãos vitais; 20. Noções de anatomia humana; 21. Funcionamento do Sistema Público de Saúde; 22. Conhecimento sobre os sistemas: muscular, digestivo, nervoso, sanguíneo, respiratório e linfático; 23. Ética e Legislação Profissional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 06

34 – PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES

35 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

MATEMÁTICA 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Seqüências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

3ª PARTE:

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. Planejamento didático, o que o aluno deve aprender, como ensinar, como avaliar, relação educação e sociedade e a educação e a escola. 2. Metodologia educacional. 3. Nova Lei de diretrizes da educação brasileira. 4. Políticas educacionais para o Ensino Fundamental. 5. Conselhos Educacionais. 6. Melhorias educacionais originadas do FUNDEF. 7. Discussões atuais sobre a educação do Ensino Fundamental e Médio no Brasil. 8. I. Visão Retrospectiva da educação brasileira II. Sistema Educacional Brasileiro: conceituação e fatores que influenciam na determinação de um sistema Escolar III. A Lei 9.394/96: Princípios e fins da Educação Nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação; Níveis e modalidades de educação e Ensino; dos recursos financeiros IV. Política Educacional face à realidade: a questão política do trabalho pedagógicos, dos profissionais da educação. 9. Plano Decenal. 10. Objetivos do Ensino das disciplinas da 1ª fase do Ensino Fundamental. 11. Avaliação de Aprendizagem – construção de competências e habilidades. 12. Noções de Psicologia Infantil.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 07

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

36 – TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Extensão Rural/ Florestal; 2. Produção de Mudas; 3. Noções de Silvicultura; 4. Manutenção de Viveiros; 5. Programas de desenvolvimento florestal; 6. Recomposição de matas ciliares e fomento; 7. Mecanização: Máquinas, motores e implementos agrícolas; 8. Uso de agrotóxicos; 9. Fertilidade dos solos; 10. Adubação e Fertilizantes; 11. Técnicas e cálculos; 12. Noções de topografia; 13. Agricultura irrigada; 14. Manejo e conservação do solo e água; 15. Doenças parasitas e pragas agrícolas; 16. Programas agropecuários; 17.

Proteção das lavouras e produção agrícola as intempéries; 18. Conservação, armazenagem e transporte de produtos agrícolas; 19. Alimentação e manejo de animais; 20. Horticultura e olericultura geral; 21. Arborização de cidades.

37 – TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Conhecimentos de Administração Geral: 1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Princípios e sistemas de administração federal. 5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Conhecimentos de Direito Constitucional e Administrativo: Noções de: princípios fundamentais da Constituição da República; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; organização dos Estados; administração pública; organização dos poderes: Poder Legislativo – do processo legislativo, Poder Executivo – competência da União dos estados-membros e do Distrito Federal, municípios e territórios.

38 – TÉCNICO LABORATÓRIO

Vidrarias; Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Higiene e segurança em laboratórios; Segurança em laboratório e descarte de resíduos.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 08

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

RACIOCÍNIO LÓGICO 1. Teoria dos Conjuntos; 1.1. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos Números Naturais; dos Números Reais; 1.2. Classificação dos Números; 2. Diagramas Lógicos; 3. Lógica matemática: Princípios ou Axiomas; Estruturas Lógicas; Proposições simples ou compostas; Tabela-Verdade; Conectivos e a Linguagem Matemática; Silogismo Categórico; 4. Seqüências: Sucessões ou seqüências; 5. Porcentagem; 6. Média Aritmética simples; 7. Média Aritmética Composta; 8. Probabilidade: Experimento Aleatório; espaço Amostral; Eventos; Probabilidade Condicional; Espaço Amostral Não Equiprovável.

3ª PARTE:

Conhecimentos de Administração Geral: 1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4 Princípios e sistemas de administração federal. 5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 09

- 40 – AUXILIAR DE FARMÁCIA**
- 41 – AUXILIAR DE PESSOAL**
- 42 – AGENTE AMBIENTAL**
- 43 – AGENTE SANITÁRIO**
- 44 – ATENDENTE**
- 45 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA**
- 46 – AUXILIAR DE SECRETARIA**

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

MATEMÁTICA 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Seqüências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

3ª PARTE

ATUALIDADES: 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de Paudalho; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 10

47 – DIGITADOR

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

MATEMÁTICA 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Seqüências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

3ª PARTE:

INFORMÁTICA: Windows XP: 1. meus documentos, meu computador, meus locais de rede; 2. configurações de vídeo; 3. Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; 4. Conexão dial-up; 5. Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: 6. Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; 7. pastas de trabalho; 8. arquivos. – WORD: 9. Abrir um arquivo, salvar o texto; 10. Barra de ferramentas; 11. Configurar página; 12. Visualizar impressão; 13. Localizar e substituir; 14. Inserir número de páginas; 15. Formatar: fonte, parágrafo; 16. Tabela: inserir, excluir, formatar.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 11

48 GUARDA MUNICIPAL INSPETOR

1ª PARTE:

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística.

2ª PARTE:

MATEMÁTICA 1. Números inteiros, racionais e reais, problemas de contagem. 2. Sistema legal de medidas. 3. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais. 4. Razões e proporções, divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagens. 7. Equações e inequações de 1º e 2º graus. 8. Sistemas lineares. 9. Funções e gráficos. 10. Seqüências numéricas. 11. Múltiplos e divisores. 12. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 13. Juros simples e juros compostos. 14. Raciocínio lógico. 15. Noções da Teoria dos Conjuntos e probabilidades. 16. Geometria: Ângulos; Polígonos, em especial os triângulos e os quadriláteros; Círculos e seções: áreas; volumes; estudos dos poliedros; localização espacial.

3ª PARTE

ATUALIDADES: 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de Paudalho; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional; 4. Noções de segurança do trabalho; 5. Atendimento ao público; 6. Telefones públicos de emergência; 7. Uso de extintores de incêndio; 8. Noções básicas de primeiros socorros.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 12

49 – AUXILIAR DE DISCIPLINA

1ª PARTE

PORTUGUÊS: 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

2ª PARTE

MATEMÁTICA: 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

3ª PARTE:

ATUALIDADES: 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de PAUDALHO; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 13

1ª PARTE

PORTUGUÊS: 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

2ª PARTE

MATEMÁTICA: 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

3ª PARTE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

50 – MOTORISTA – CATEGORIA “C”

51 – MOTORISTA – CATEGORIA “D”

1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Motores a explosão e a combustão. 5. Motores a diesel e a gasolina. 6. Sistema de distribuição de correntes. 7. Defeitos mais frequentes em veículos.

52 – ELETRICISTA

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/amperímetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

53 - MECÂNICO

1. Sistema de freio, motor, tubos de freios, guarnição de freios, cilindro de freio, cilindro mestre, tubulação de freio, freio a disco e freio de pastilha; 2. Sistema de suspensão e direção, amortecedor, suspensão dependentes com feixe de mola, suspensão dependente com mola helicoidal, estabilizador, caixa de direção com setor e sem-fim, com pinhão de cremalheira, barras de articulação da direção, balanceamento e alinhamento de rodas; 3. Sistema de transmissão, transmissão articulada, árvore de transmissão (homocinética), caixa de mudanças, embreagem mecânica, diferencial, semi-ávore; 4. Sistema de arrefecimento, manutenção do radiador, válvula termostática, bomba d'água; 5. Sistema de alimentação, tanque de combustível, bomba de combustível, carburador, escape; 6. Sistema de distribuição, correia dentada, cabeçote, árvore de comando de válvulas no cabeçote; 7. Sistema de conjunto móvel, lubrificação e carter do motor, bomba de óleo; 8. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho; 9. Injeção eletrônica de combustível multiponto e monoponto.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 14

54 – GUARDA MUNICIPAL

1ª PARTE

PORTUGUÊS: 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo; Dígrafos; Adjetivos; Numeral; Preposição; Substantivos; Ditongo; Hiato; Tritongo.

2ª PARTE

MATEMÁTICA: 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo; 9. Números ordinais; 10. Expressões numéricas; 11. Sentenças matemáticas.

3ª PARTE:

ATUALIDADES: 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos, geográficos do Estado de Pernambuco, do Brasil e do município de PAUDALHO; 2. Atualidades: Acontecimentos atuais no Brasil, nos Países da América Latina e no Mundo; 3. Conhecimentos sobre temas, tais como: Esportes, Ecologia, Sociologia, Artes, História Geral e Regional, Geografia Geral e Regional; 4. Noções de segurança do trabalho; 5. Atendimento ao público; 6. Telefones públicos de emergência; 7. Uso de extintores de incêndio; 8. Noções básicas de primeiros socorros.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 15

55 – TRATORISTA

56 – PATROLEIRO

1ª PARTE PORTUGUÊS: 1. Interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Conjunção; 4. Emprego do s / Z; 5. Estrutura das palavras; 6. Emprego do s / x e do x / ch; 7. Acentuação; 8. Pontuação; 9. Ortografia; 10. Verbo.

2ª PARTE MATEMÁTICA: 1. Sistema de numeração; 2. Conjunto dos números naturais; 3. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4. Potenciação; 5. Medidas de volume; 6. Medidas de capacidade; 7. Medidas de massa; 8. Medidas de tempo.

3ª PARTE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Motores a explosão e a combustão. 5. Motores a diesel e a gasolina. 6. Sistema de distribuição de correntes. 7. Defeitos mais frequentes em veículos.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DOS GRUPOS 16 E 17

57 – COZINHEIRA

58 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1ª PARTE PORTUGUÊS: Divisão silábica; Ortografia; acentuação; pontuação; interpretação de textos; verbos; Substantivos; Adjetivos; Numeral; Preposição; Dígrafos; “m” ou “n”; “a” ou “à”; “o” ou “u”; “s” ou “z”; “ç”, “ç”, ou “ss”.

2ª PARTE MATEMÁTICA: Multiplicação; divisão; subtração; adição; frações; medidas; porcentagem; sistema legal de medidas; problemas envolvendo as quatro operações; sistema de numeração romano; números ordinais; expressões numéricas; frações; sentenças matemáticas.

3ª PARTE CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 2. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 3. Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 4. Sinalização e Placas; 5. Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de PAUDALHO, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 6. Atualidades; 7. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO 18

59 – GARI

CONHECIMENTO LÓGICO, MATEMÁTICO E INTERPRETATIVO: 1. Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança, contagem, frações, sistemas de medidas e operações fundamentais. 2. Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. 3. Noção de dimensões, figuras em três dimensões e mosaicos. 4. Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 5. Senso de direcionamento e localização. 6. Interpretação de figuras e seus significados.

CONHECIMENTO GERAIS E CULTURAIS: 1. Aspectos culturais, econômicos, históricos e geográficos, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo. 2. Conhecimentos sobre temas: 2.1. Atualidade; 2.2. História. 2.3. Geografia. 2.4. Política; 2.5. Economia; 2.6. Sociologia. 2.7. Artes; 2.8. Esportes. 2.9. Ecologia e Meio Ambiente; 2.10. Doenças e profilaxia. 2.11. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento, história do município de Paudalho.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS: 1. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 2. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 3. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 4. Noções de como operar máquinas simples. 5. Simbologia de produtos químicos e de perigo. 6. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 7. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 8. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens,



encomendas, volumes e outros, interna e externamente. 9. Operação de instrumentos e máquinas específicas da área.

ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

1. TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

1.1. Os candidatos inscritos farão as seguintes provas, com os seguintes tipos de questão, de acordo com o seu grupo e necessitarão atingir os pontos abaixo indicados para serem considerados aprovados.

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		Máximo de Pontos na Prova Escrita	Máximo de Pontos na Prova de Títulos	Nota Máxima Final / Mínimo para Aprovação Final
			Múltipla Escolha	Total de questões			
01	■	■	40	40	90	10	100/45
02	■	■	40	40	90	10	100/45
03	■	■	40	40	90	10	100/45
04	■	■	40	40	90	10	100/45
05	■	■	40	40	90	10	100/45
06	■	■	40	40	90	10	100/45
07	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
08	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
09	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
10	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
11	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
12	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
13	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
14	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
15	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
16	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
17	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
18	■	□	40	40	100	n.a.	100/50

Legenda:

- - Sim;
- - Não;
- n.a. - Não se aplica.

- 1.2. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta;
- 1.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preencher em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Provas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 1.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas.
- 1.5. Para o cálculo das notas serão consideradas marcações discordantes com o gabarito:
 - a) De múltipla escolha não assinaladas;
 - b) De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
 - c) Que contenham emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
 - d) Ilegíveis.

1.6. A formula de cálculo das notas da prova objetiva é conforme descrito abaixo:

FORMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

$$\text{Nota Final} = \frac{\left(\frac{A_1 \times \text{NM}}{\text{TA}_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times \text{NM}}{\text{TA}_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times \text{NM}}{\text{TA}_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_3} + \text{NT}$$

Onde:

A₁, A₂, ..., A_n = Acertos na parte da prova; **NM** = Nota máxima na prova escrita do grupo;
TA₁, TA₂, ..., TA_n = Total de acertos possíveis na parte da prova; **NT** = Nota na prova de títulos;
P₁, P₂, ..., P_n = Peso de cada parte da prova; **NP** = Nota na prova prática.

1.7. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da Comissão Geral do Concurso devidamente treinado.

2. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte				
	Partes	Composição	Número de Questões	Peso da Parte	Total de Questões
01	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
02	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
04	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	4	
05	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
06	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	10	4	
07	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Informática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
08	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Raciocínio Lógico	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
09	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Atualidades	10	3	
10	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Informática	15	4	
11	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Raciocínio Lógico	10	4	
12	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Atualidades	10	3	
13	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
14	1ª Parte	Português	15	4	40

	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Atualidades	10	3	
15	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	4	
16	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	10	3	
17	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	15	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	10	3	
18	1ª Parte	Conhecimentos Lógicos	15	3	40
	2ª Parte	Conhecimentos Interpretativos	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Culturais e Técnicos	15	4	

ANEXO V

MODELO DE REQUISIÇÕES

Modelo de formulário para interposição de recurso contra os gabaritos oficiais das provas objetivas e contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos.

(...Capa....)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo I constante do Edital nº. 01 solicito revisão dos seguintes itens:

- () Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.
- () Do resultado provisório da prova escrita – redação.
- () Do resultado provisório da prova de títulos.

_____, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
 2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
 3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
 4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
 5. Apresentar argumentação lógica e consistente.
- Atenção:** o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

(... Corpo do recurso...)

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO		
<input type="checkbox"/>	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva.	Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02, 03, 04, 05 e 06.</i>	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Use o verso se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo I constante do Edital nº. 01 solicito as seguintes condições especiais de provas pelo seguinte motivo:

- () Mãe com criança em estágio de amamentação.
() Deficiência física.
() Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades – use o verso se necessário).

_____, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- * Entregar duas cópias.
- * Datilografar ou digitar a requisição.
- * Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição.

Modelo de formulário para entrega da prova de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO – PE
CONCURSO PÚBLICO 2007.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº. inscrição		Identidade Nº.		CPF Nº.	
Grupo		Cargo		Opção	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)					
				Quantidade	Para uso da Comissão

- i. Os títulos deverão está autenticado em cartório
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente, serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2007 (no período de 07 a 25 de maio e nos dias 12 e 13 de junho de 2007).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

PAUDALHO, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato

<p>Data recebimento:</p> <p>____ / ____ / 2007.</p> <p>_____ Assinatura do recebedor</p>
--