

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2007

O Prefeito Municipal de Rio Pardo, Estado de Minas Gerais, ANTÔNIO PINHEIRO DA CRUZ, no uso de suas atribuições legais, nos termos, do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal, e Lei Orgânica Municipal de Rio Pardo de Minas, autoriza a abertura de 316 vagas para o Concurso Público, para os Cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. O Concurso será efetuado, conforme disposto no Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento do Servidor e, ainda, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e Lei Orgânica Municipal. O Concurso terá a execução técnico-administrativa da empresa CÁTEDRA - Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.CNPJ: 07.951.873/0001-29, com sede na Rua Dr. Santos, nº 254, 4º andar -Centro - Montes Claros (MG), a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, aditivos, demais normas e instruções, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município de Rio Pardo e/ou seus extratos serão publicados em Jornal de circulação regional e/ou local. Também, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site www.catedraconcursos.com.br.

1. DOS REQUISITOS PARA INGRESSAR NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1.São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Ter sido aprovado neste concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento da Posse.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- e) Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino.
- f) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- j) Para candidato Portador de Necessidades Especiais - verificar Cláusula própria, neste Edital.

1.2.O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. DAS VAGAS

2.1.1.O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 316 vagas para cargos de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos e ainda das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Concurso. Conforme a Constituição Federal e o art. 5º da Lei 8.112/90, 16 (dezesesseis) vagas serão reservadas para candidatos (PNE) portadores de necessidades especiais. Os Cargos, números de vagas, vencimento ou remuneração, exigência de escolaridade e locais de trabalho, requisitos para função, carga horária, taxa de inscrição, tipo de provas e pontuação, constam na TABELA DE CARGOS, contida no item (2.1.4) integrante do presente Edital.

2.1.2.A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Rio Pardo de Minas.

2.1.3.A aprovação e a respectiva classificação no Concurso Público, de Provas, geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Prefeito Municipal reserva-se ao direito de proceder às nomeações no período de validade do concurso, respeitando-se, rigorosamente a ordem de classificação por cargo e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

2.1.4. TABELA DE CARGOS constando: nomes dos cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos exigidos no cargo, carga horária, valor da taxa de inscrição, tipos de provas, número de questões e pontuação, vem exposta no (TABELA DE CARGOS), conforme o que se segue TABELA DE CARGOS

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPOS DE PROVAS, Nº DE QUESTÕES E PONTOS

C Ó D.	CARGO ESPECIFICAÇÃO	V E N C I M E N T O (R\$)	NÚMERO DE VAGAS		REQUISITOS ESCOLARIDADE	C A R G A H O R Á R I A S E M A N A L	T A X A I N S C R I Ç Ã O	FORMATAÇÃO DAS PROVAS	
			P N E	N O R M A L				DISCIPLINA	Nº Q U E S T Õ E S
01	Agente Operacional	380,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
02	Ajudante de Motorista e de Operador	380,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
03	Ajudante de Serviços Gerais	380,00	03	58	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
04	Assistente Social	1.500,00	-	02	CURSO SUPERIOR em	40	100,00	Português	10

					Assistente Social com Registro no Conselho			SUS	10	3
								Específica	10	4
05	Auxiliar Administrativo	500,00	01	12	Ensino Fundamental (incompleto)	40	40,00	.Português	10	6
								.Matemática	10	4
								-	10	3
06	Auxiliar de Secretaria Escolar	530,00	-	02	ENSINO MÉDIO (Completo)	30	40,00	Português	10	4
								Matemática	10	3
								Noções Adm. Pública	10	3
07	Bioquímico Farmacêutico	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em Farmácia e Bioquímica	40	100,00	Português	10	3
								SUS	10	3
								Específica	10	4
08	Carpinteiro	600,00	-	03	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
09	Digitador	446,00	01	01	Curso Técnico de nível médio	40	40,00	Português	10	3
								Matemática	10	3
								Específica	10	4
								Prática	-	1
10	Educador em Saúde	450,00	-	02	ENSINO MÉDIO (Completo)	40	40,00	Português	10	4
								SUS	10	3
								Noções Adm. Pública	10	3
11	Eletricista	450,00	-	02	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
12	Encarregado de Oficina	450,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
13	Encarregado de Serviços Públicos	450,00	-	04	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
14	Engenheiro Agrônomo	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em Agronomia e Registro no CREA	40	100,00	Português	10	3
								Noções Adm. Pública	10	3
								Específica	10	4
15	Enfermeiro	2.000,00	-	01	CURSO SUPERIOR em Enfermagem e Registro no Conselho	40	130,00	Português	10	3
								SUS	10	3
								Específica	10	4

16	Engenheiro Civil	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em Engenharia Civil Registro no Conselho	40	100,00	Português	10	:
								Noções Adm. Pública	10	:
								Específica	10	:
17	Faxineira	380,00	-	10	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
18	Fiscal de Tributos	550,00	-	01	ENSINO MÉDIO (Completo)	40	50,00	Português	10	:
								Matemática	10	:
								Noções Adm. Pública	10	:
19	Fiscal Sanitário	550,00	-	02	ENSINO MÉDIO (Completo)	40	50,00	Português	10	:
								Matemática	10	:
								Noções Adm. Pública	10	:
20	Fisioterapeuta	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR Em Fisioterapia	40	100,00	Português	10	:
								SUS	10	:
								Específica	10	:
21	Fonoaudiólogo	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em fonoaudiologia	40	100,00	Português	10	:
								SUS	10	:
								Específico	10	:
22	Fonoaudiólogo	1.200,00	-	01	CURSO SUPERIOR em fonoaudiologia	30	100,00	Português	10	:
								SUS	10	:
								Específica	10	:
23	Gari	380,00	-	15	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
24	Guarda Civil Municipal	450,00	-	02	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
25	Jardineiro	380,00	-	10	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
26	Marceneiro	600,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
27	Mecânico Autos e máquinas	600,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20	:
								MATEMÁTICA	10	:
								Prática	-	1
28	Médico do	2.000,00	-	01	CURSO SUPERIOR em	20	150,00	Português	10	:

	Trabalho				Medicina com Registro no Conselho			SUS	10	3
								Específica	10	4
29	Motorista I	550,00	-	12	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto com CNH (Categoria "B")	40	50,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
								PRÁTICA	-	1
30	Motorista II	650,00	-	09	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto com CNH (Categoria "D")	40	50,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
								PRÁTICA	-	1
31	Monitor de Informática	600,00	01	02	ENSINO TÉCNICO (de Nível Médio Completo)	40	50,00	Português	10	3
								Matemática	10	3
								Específica	10	4
								Prática	-	1
32	Nutricionista	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em nutricionista com Registro no Conselho	40	100,00	Português	10	3
								SUS	10	3
								Específica	10	4
33	Oficial Administrativo	450,00	-	01	ENSINO MÉDIO (Completo)	40	40,00	Português	10	4
								.Matemática	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	3
34	Operador de Máquinas Leves	550,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
								Prática	-	1
35	Operador de Máquinas Pesadas	650,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
								Prática	-	1
36	Orientador Educacional	850,00	-	02	CURSO SUPERIOR em Pedagogia, Nível Pós-Graduação ou Complementação/Pedagogia	40	70,00	Português	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	3
								Específica (Didática)	10	4
37	Orientador Educacional	550,00	-	02	CURSO SUPERIOR em Pedagogia, Nível Pós-Graduação ou Complementação / Pedagogia	24	50,00	Português	10	3
								Noções de Adm. Pública	10	3
								Específica (Didática)	10	4
38	PEB -II Professor	601,20	01	09	CURSO SUPERIOR	24	50,00	Noções de	10	3

	Português				Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)			Adm.Pública	
								Didática	10
								Específica (Português.)	10
39	PEB -II Professor de Matemática	601,20	01	12	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Matemática.)	10
40	PEB -II Professor de História	601,20	01	04	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (História)	10
41	PEB -II Professor de Inglês	601,20	01	06	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Inglês)	10
42	PEB -II Professor de Educação Física	601,20	-	05	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Educ.Física.)	10
43	PEB -II Professor de Ensino Religioso	601,20	01	01	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Religião)	10
44	PEB -II Professor Geografia	601,20	01	04	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Geografia.)	10
45	PEB -II Professor Ciências Biológicas	601,20	01	06	CURSO SUPERIOR Habilitação Específica (Permite Declaração Autêntica Conclusão do Curso - pela Instituição)	24	50,00	Português	10
								Didática	10
								Específica (Ciências.)	10
46	Pedreiro	600,00	-	02	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	50,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
47	Porteiro	380,00	-	03	ALFABETIZADO Ensino	40	30,00	PORTUGUÊS	20

					Fundamental Incompleto			MATEMÁTICA	10	4
48	Psicólogo	1.500,00	-	01	CURSO SUPERIOR em Psicologia com especialização em Psicopedagogia com Registro no Conselho	40	100,00	Português	10	3
								SUS	10	3
								Específica	10	4
49	Recepcionista	380,00	-	01	Ensino Fundamental (incompleto)	40	30,00	Português	10	4
								Matemática	10	3
								Noções de Adm.Pública	10	3
50	Recreadora de Creche	380,00	-	01	ENSINO MÉDIO (Completo)	40	30,00	Português	10	4
								Matemática	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	3
51	Secretário Escolar	720,00	-	02	ENSINO TÉCNICO (de Nível Médio Completo)	40	60,00	Português	10	3
								Matemática	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	4
52	Servente Escolar	380,00	01	52	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
53	Soldador/Serralheiro	450,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20	6
								MATEMÁTICA	10	4
54	Supervisor Pedagógico	850,00	01	03	CURSO SUPERIOR em Pedagogia em Nível de Pós-Graduação Lato-Senso ou complementação em Pedagogia.	40	70,00	Português	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	3
								Específica(didático.)	10	4
55	Supervisor Pedagógico	550,00	01	03	CURSO SUPERIOR em Pedagogia em Nível de Pós-Graduação Lato-Senso ou complementação em Pedagogia.	24	50,00	Português	10	3
								Noções Adm. de Pública	10	3
								Específica (didático.)	10	4
56	Técnico em Agropecuária	500,00	-	03	Curso Técnico em Agropecuária (de Nível Médio)	40	40,00	Português	10	3
								Noções Adm.de Pública	10	3
								Específica	10	4
57	Técnico em Enfermagem	500,00	-	05	Curso Técnico em Enfermagem (de Nível	40	40,00	Português	10	3
								SUS	10	3

					Médio)			Específica	10
58	Técnico em Laboratório	500,00	-	02	Técnico de Laboratório (de Nível Médio)	40	40,00	Português	10
								SUS	10
								Específica	10
59	Técnico em Raio X-Radiologia	600,00	-	01	Curso Técnico em Radiologia (de Nível Médio)	20	50,00	Português	10
								SUS	10
								Específica	10
60	Vigilante	450,00	-	02	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	40,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
61	Zelador de Cemitério	380,00	-	01	ALFABETIZADO Ensino Fundamental Incompleto	40	30,00	PORTUGUÊS	20
								MATEMÁTICA	10
TOTAL			16	300	= 316 VAGAS				

2.1.5. HORÁRIOS DAS PROVAS POR TURNO:As provas serão realizadas para os cargos nos turnos MATUTINO e VESPERTINO, conforme a ordem no quadro a seguir:

TURNO MATUTINO		TURNO VESPERTINO	
CÓD	PARA OS CARGOS	CÓD	PARA OS CARGOS
01	Agente Operacional	03	Ajudante de Serviços Gerais
02	Ajudante de Motorista e de Operador	05	Auxiliar Administrativo
04	Assistente Social	08	Carpinteiro
06	Auxiliar de Secretaria Escolar	09	Digitador
07	Bioquímico Farmacêutico	10	Educador em Saúde
11	Eletricista	19	Fiscal Sanitário
12	Encarregado de Oficina	21	Fonoaudiólogo - (40h)
13	Encarregado de Serviços Públicos	22	Fonoaudiólogo - (30h)
14	Engenheiro Agrônomo	27	Mecânico Autos e máquinas
15	Enfermeiro	29	Motorista I
16	Engenheiro Civil	33	Oficial Administrativo
17	Faxineira	35	Operador de Máquinas Pesadas
18	Fiscal de Tributos	38	PEB -II - Professor Português
20	Fisioterapeuta	39	PEB -II - Professor de Matemática
23	Gari	40	PEB -II - Professor de História
24	Guarda Civil Municipal	41	PEB -II - Professor de Inglês
25	Jardineiro	42	PEB -II - Prof. de Educação Física
26	Marceneiro	43	PEB -II - Prof.de Ensino Religioso
28	Médico do Trabalho	44	PEB -II - Professor Geografia

30	Motorista II	45	PEB -II - Prof. Ciências Biológicas
31	Monitor de Informática	46	Pedreiro
32	Nutricionista	47	Porteiro
34	Operador de Máquinas Leves	49	Recepcionista
36	Orientador Educacional (40h)	51	Secretário Escolar
37	Orientador Educacional (24h)	54	Supervisor Pedagógico (40h)
48	Psicólogo	55	Supervisor Pedagógico (24h)
50	Recreadora de Creche	56	Técnico em Agropecuária
52	Servente Escolar	57	Técnico em Enfermagem
53	Soldador/Serralheiro	58	Técnico em Laboratório
61	Zelador de Cemitério	59	Técnico em Raio X - Radiologia
	-	60	Vigilante

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no ANEXO I, do presente Edital.

2.2.2. Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática.

3.1. A inscrição do candidato ao concurso implica, no conhecimento prévio, das instruções e aceitação das condições do concurso, tais como se acham devidamente especificadas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais em nenhum momento poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato poderá se inscrever para dois cargos, realizando duas inscrições; devendo verificar quais os cargos farão provas em turnos diferentes, matutino e vespertino. Deverá indicar sua opção no momento de preenchimento de sua ficha de inscrição, informando ainda o código correspondente ao cargo pretendido.

3.3. Efetuado a inscrição, em nenhuma hipótese, será aceito alteração do código referente ao cargo, bem como não haverá a devolução de valores pagos para o fim de inscrição do candidato.

3.4. O valor da taxa de inscrição está contida no (ANEXO I - Tabelas de Cargos) e as mesmas serão feitas de forma Presenciais e pela Internet, no site: www.catedraconcursos.com.br

3.5. DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: De 16 de novembro a 07 de dezembro.

3.6. DAS INSCRIÇÕES :

OBS.: O Candidato poderá se inscrever para dois cargos, observando o turno matutino ou vespertino.

3.6.1. LOCAL e HORÁRIO: Segunda à sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 17h.

a) Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas: Rua Tácito de Freitas, 846 . TEL: 38-3824-1386 e 1356.

b) INTERNET (www.catedraconcursos.com.br)

Informações: Cátedra Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda - Rua Dr. Santos, 254 - 4º andar - Salas 406/407 - Montes Claros - MG.

Cátedra - Telefone: (38) 3082-0575.

3.6.2. COMO SE INSCREVER: Para se inscrever, o candidato deverá:

a) Pagar o valor da taxa de inscrição, correspondente ao cargo pretendido, conforme consta da TABELA DE CARGOS (item 2.1.4), no caso de a inscrição ser feita pela internet, gerará um boleto, cujo pagamento será acrescido de uma taxa cobrada pelo Banco e que deverá ser paga pelo candidato. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido para uma das contas discriminadas abaixo.

CÁTEDRA PROJETOS & EMPREENDIMENTOS CULTURAIS LTDA						
CAIXA E. FEDERAL		BANCO DO BRASIL		OU	BANCO BRADESCO	
AGÊNCIA	C/CORRENTE	AGÊNCIA	C/CORRENTE		AGÊNCIA	C/CORRENTE
3115.003	148- 0	3209-3	19560-X		3.496-7	12.044-8
Paga também Casas Loterias e (Caixa Aqui)		Transferência ou depósito direto no Caixa			Paga também nos Correios (Banco Popular)	

- b) Comparecer no local das inscrições para preencher, assinar e entregar Ficha de Inscrição;
c) Apresentar cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
d) Apresentar cópia xérox do documento de Identidade ou Carteira Profissional, para conferência de dados inseridos na Ficha de Inscrição. Não será aceito protocolo deste documento;
e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo.
f) Não se aceitará pagamentos de taxas em terminal de auto-atendimento (Caixa rápido).

3.6.3. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO - Poderá ser feita a inscrição por "Procuração". Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no concurso público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. Apresentar documentos constate do item (3.5.2.).

3.6.4. É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega. Erro, escrita ilegível ou informação incompleta pode levar ao indeferimento da inscrição.

3.7. INSCRIÇÃO PELA INTERNET - O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da Internet no site www.catedraconcursos.com.br - Neste caso, somente será válida a inscrição, após confirmado o pagamento no prazo estipulado pela empresa responsável, na agência bancária ora indicada (letra "a", item 3.6.2.), deste Edital. A não confirmação do depósito implica no indeferimento da inscrição, automaticamente descartado da lista do Edital de Homologação de Inscrições. O candidato deverá apresentar a taxa de pagamento no dia da prova objetiva.

3.7.1. Não se aceitará taxa paga por Caixas rápidos (Eletrônicos).

3.8. DA INSCRIÇÃO DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS - Atendendo ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º, da lei Federal 8.112/90 e §§ 1º e 2º, Decreto Federal Nº 3.298/99, fica a pessoa portadora de necessidades especiais, assegurado o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.8.1. Será reservado o percentual mínimo de 5 % (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.8.2. O candidato ao inscrever-se na condição de portador de necessidades especiais, deverá estar atento à disponibilidade de "vaga no cargo", estabelecida no (ANEXO I - Tabela) e escolher o cargo a que pretende concorrer e marcar a opção "Pessoa Portadora de Necessidades Especiais", bem como deverá entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitida há menos de um ano, por Médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo ANEXO V, deste Edital).

c) O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito diretamente à empresa executora do Concurso, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

d) Caso o candidato não encaminhe o Laudo Médico e o respectivo requerimento, no ato de fazer sua inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.8.3. Não serão considerados como portador de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.8.4. No ato de inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo no momento de sua inscrição, indicando de forma clara e objetiva as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

3.8.5. O candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.8.6 Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, para nomeação e posse, serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.9. O candidato deverá apresentar a cópia do documento de identidade no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados informados. No entanto, aquele que não preencher o requerimento e/ou ficha de inscrição de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos, terá sua inscrição cancelada, podendo submeter-se às penas da lei.

3.10. Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas de falta de pagamento da taxa, nem haverá restituição do valor recolhido, exceto no caso da não realização do concurso, por culpa da empresa realizadora do certame.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROVAS

4.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 Será divulgado edital de homologação das inscrições.

4.1.2. O candidato deverá acompanhar esse Edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme o determinado neste Edital.

4.1.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

4.1.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.catedraconcursos.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições, na Câmara Municipal Rio Pardo.

4.2. DAS PROVAS

4.2.1. TIPOS DE PROVAS

a) PROVA ESCRITA: para todos os cargos. O Concurso constará provas de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis ao nível de escolaridade, formação acadêmica exigida de acordo as atribuições dos cargos. As provas objetivas serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e conterão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, tendo alternativa de resposta (A, B, C e D), apenas uma conveniente ao que se pede.

b) PROVA DE TÍTULOS: apenas para os cargos de Farmacêutico, Educador em Saúde, Enfermeiro, Fiscal Sanitário, Psicólogo e Monitor de Informática. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou habilitados à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota final da prova escrita.

c) PROVA PRÁTICA: Serão aplicadas Provas Práticas para os cargos de Digitador, Monitor de Informática, Motorista, Mecânico de Autos/Máquinas e Operador de Máquinas leves e pesadas, de caráter eliminatório/classificatório.

4.2.2. Realizada a Prova Prática da Função, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

4.2.3. O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, no prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos. Terminando a prova antes deste período, deverá aguardar em silêncio o prazo mínimo estabelecido.

5. DAS PROVAS ESCRITA, PRÁTICA E DE TÍTULOS

5.1. DA PROVA ESCRITA

5.1.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em 30/12/2007, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

5.1.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas e pela Internet no site www.catedraconcursos.com.br

5.1.3. Os programas e referências bibliográficas sugeridas da prova escrita de cada cargo, e modelos de Procuração, Recurso, Requerimento de Portadores de necessidades Especiais, são os constantes no (ANEXO V), do presente Edital.

5.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.

5.1.5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que faça o requerimento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização das provas e para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso. A criança deverá ser acompanhada por um adulto responsável pela guarda familiar e ao atendimento da criança será feito com permanência de um fiscal.

- 5.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.1.7. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 5.1.8. Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.1.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 5.1.10. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará, automaticamente, na eliminação do candidato.
- 5.1.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.1.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.1.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo do mesmo para atendimentos de normas legais e de direitos autorais da empresa.
- 5.1.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.1.15. Por razões de direitos autorais, de ordem técnica e de segurança não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo. As provas ficarão à disposição dos candidatos na Empresa executora do concurso. Não haverá revisão de provas em nenhuma hipótese. O candidato terá o direito de questionar a(s) questão(ões) que julgar prejudicado. Caberá à Banca Examinadora julgar o mérito das questões pedidas pelo candidato.
- 5.1.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos, de cada sala de provas, deverão permanecer no recinto, a fim de assinar a ATA da aplicação das provas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados somente depois de concluído.
- 5.2. DA PROVA PRÁTICA**
- 5.2.1. Será realizada somente para os cargos de Digitador, Monitor de Informática, Motorista e Mecânico de Autos/Máquinas, e para candidatos aprovados na prova objetiva.
- 5.2.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital. Destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 5.2.3. A prova será aplicada utilizando veículos, equipamentos e normas específicas de conformidade que o cargo exige na prática profissional.
- 5.2.4. A prova prática de direção consistirá na condução de um dos veículos motorizados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária, com colocação em vaga delimitada por balizas e observação da sinalização do trânsito.

5.2.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.2.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.2.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

5.3. A Prova de Títulos valerá, apenas, para os seguintes cargos: Farmacêutico, Educador em Saúde, Enfermeiro, Fiscal Sanitário, Psicólogo e Monitor de Informática.

5.3.1. Os referidos candidatos, obtendo a nota a partir de 50 %, serão convocados por Edital, a ser publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura e no site da empresa, para apresentação dos Títulos de que são portadores, visando análise e pontuação.

5.3.2. Serão considerados, para efeito de pontuação, os Títulos a seguir, em um total máximo de DEZ pontos:

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos			
Títulos	Quantidade	Valor	Comprovaentes
Doutor em área relacionada ao cargo específico	01	2,0	Diploma ou Ata de Defesa de Tese
Mestre em área relacionada ao cargo específico	01	1,5	Diploma ou Ata de Defesa de Mestrado
Pós-graduação Lato Sensu: Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas relacionadas com as áreas afins da educação	01	1,5	Diploma ou Certificado/Certidão
Curso de Capacitação Educador da Saúde (a partir de 40h)	01	2,0	Certificado autenticado
Curso de Capacitação para Fiscal Sanitário(a partir de 40h)	01	2,0	Certificado autenticado
Curso de Capacitação para Monitor de Informática (a partir de 40 horas)	01	1,0	Certificado autenticado

a) Serão aceitos os Títulos apresentados em cópia xerográfica e autenticada, mediante a apresentação de formulário próprio.

b) Será permitida a apresentação de Títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

c) Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

d) Não serão aceitos protocolos de documentos e nem declarações e atestados.

e) Não serão recebidos documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos no Edital de convocação para entrega de Títulos.

f) A entrega e comprovação dos Títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

g) A pontuação será conferida e repassada pela Comissão do Concurso e enviada para a empresa proceder a soma dos pontos óbitos.

6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1.1 .A investidura no cargo disponível ou emprego depende de aprovação prévia no Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, na forma prevista em lei.

6.1.2.O candidato será automaticamente desclassificado se não alcançar a pontuação de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, que tem caráter eliminatório.

6.1.3.A classificação do candidato atenderá à ordem decrescente de pontuação.

6.2. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.2.1.O critério de desempate atenderá a seguinte ordem:

a) De acordo o disposto no capítulo do art. 27 e parágrafo único, da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso), aquele que tiver acima de 60 anos.

b) Somente para critério de desempate, deverá contar com o maior tempo de serviço como servidor da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas/MG, devidamente comprovado em Carteira Profissional ou Certidão de fé-pública, expedida por entidade pública. (Serão computados 10 pontos, distribuídos da seguinte maneira: para cada ano trabalhado conta-se 1,0 (um ponto), somando-se o total de DEZ.

c) Houver obtido a maior nota na prova de conhecimento específico, se houver.

d) Houver obtido a maior nota na prova prática, se houver.

e) Houver obtido a maior nota na prova de português, se houver.

f) Contar com a idade maior, até o limite inferior a 60 anos.

6.2.2.Os candidatos aos cargos de Digitador, Monitor de Informática, Motorista e Mecânico de Autos/Máquinas, classificados nas provas objetivas, submeter-se-ão a provas práticas para efeito de classificação definitiva.

7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

7.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d) for agressivo ou descortês com coordenadores, fiscais, membros da Comissão do Concurso ou outro(s) candidato(s);

e) desobedecer as normas deste Edital, e a orientação da administração do Concurso;

f) deixar de entregar o Caderno de Prova e a folha de respostas;

g) não apresentar documentos de identidade exigidos pelo Edital;

h) não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

i) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

j) apresentar-se em outro local para a prova que não seja o previsto no Edital;

k) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 60 (minutos).

l) Conduzir celular, mesmo aparentemente desligado, e o mesmo vibrar ou tocar na sala de provas.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) Correção de dados referentes à identificação do candidato e cargo inscrito.
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por Edital, de cada evento.

8.3 .Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Banca Examinadora da Empresa CÁTEDRA - Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda., empresa designada para realização do concurso.

8.4.Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Rio Pardo, junto à Comissão de Concurso, no prazo marcado pelo Edital, na forma do modelo (ANEXO VI), e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso Público para Efetivação na Prefeitura do Município de Rio Pardo de Minas. Edital Nº 001/2007
- b) Número de protocolo;
- c) Nome completo do candidato;
- d) Código e Cargo ao qual concorre;
- e) Razões do pedido de revisão, com as alegações devidamente fundamentadas, bem como, se for o caso, o total dos pontos pleiteados.

8.5.Não será conhecido o recurso que não contenha os dados acima e a fundamentação do pedido, inclusive aquele que apresenta o pedido de simples revisão da prova ou nota. O recurso tem de ser fundamentado e expressando com clareza o objetivo do requerido.

8.6.Será desconsiderado o recurso interposto fora do prazo (intempestivo) e enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7.Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Examinadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração no gabarito oficial, obrigatoriamente, obedecerá a alteração.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO E POSSE

9.1. DO PROVIMENTO DO CARGO

9.1.1.O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso e se fará de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Rio Pardo. Para tanto, os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por lei, pela Junta Médica designada pelo Executivo, e em Edital, que lhes permite o exercício do cargo.

9.1.2.O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

9.1.3.A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado pela Prefeitura Municipal de Rio Pardo, no Painel de Publicações do Órgão Executor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na Ficha de Inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter-se atualizado o referido endereço.

9.1.4.Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, procedendo a alteração, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.

9.1.5.O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Órgão promotor do Concurso, conforme dispõe o art. 12, da Lei 8.112/90.

9.1.6.O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, será submetido a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de suas condições com o exercício das atribuições.

9.2. DA POSSE

9.2.1.O candidato nomeado, empossado e que assumir o exercício do cargo, ficará sujeito ao Estágio Probatório de três anos, conforme estabelecido por lei.

9.2.2.Fica advertido o candidato de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhe será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - Item 1.1, deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de portadores de necessidades especiais.

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.2.3. O candidato aprovado e nomeado no serviço público municipal terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, conforme disposição do § 1º, do art. 13, da Lei 8.112/90, podendo a pedido o prazo ser prorrogado por igual período e 15 (quinze) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Tornar-se-á sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos poderão se inscrever em dois cargos, tendo em vista a realização das provas para todos em turnos diferentes.

10.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

10.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme exposto no item (1.1.) deste Edital.. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

10.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

10.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

10.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

10.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

10.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro, ou documento falso, enquadrando-se em crime tipificado de falsidade ideológica, sujeito as penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.

10.9. Após o encerramento do período de inscrições, não será aceito pedido de alteração da opção de cargo.

10.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como, o preenchimento dos requisitos exigidos, serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

10.11. Ocorrendo a falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (PNE), estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

10.12. Publicação do resultado do concurso público será feita em dois momentos, o primeiro, lista com o resultado parcial, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, o segundo, lista com resultado final, contendo a classificação com pontuação em ordem decrescente.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexatidão das informações, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

11.4. A Prova prática da Função, bem como de Títulos, conforme aplicada ao cargo, serão somadas à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

11.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

11.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público.

11.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.9. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve qualquer objeto

ou aparelho eletrônico, deverá depositá-lo num canto da sala. Os objetos serão de inteira responsabilidade dos candidatos, ficando isenta qualquer responsabilidade do Fiscal de Sala e da Empresa Organizadora do Concurso, por danificação, troca ou desvio do objeto.

11.10. No caso de telefone celular, recomenda-se o máximo cuidado, uma vez que o mesmo deverá manter-se desligado (no canto da sala), para evitar qualquer transtorno. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

11.11. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.12. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.13. Não poderá fazer a prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

11.14. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

11.15. Faz parte do presente Edital:

- a) ANEXO I - Descrição das Funções dos Cargos.
- b) ANEXO II - Programa de provas objetivas de múltipla escolha e Referências Bibliográficas.
- c) ANEXO III - Cronograma do Concurso.
- d) ANEXO IV - Procuração
- e) ANEXO V- Requerimento para Portador de Necessidade Especial
- f) ANEXO VI- Recurso

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso em conjunto com a empresa Cátedra Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda, responsável pela realização do Concurso Público.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rio Pardo de Minas(MG), 06 de novembro de 2007.

ANTÔNIO

PINHEIRO

DA

CRUZ

Prefeito Municipal

ANEXO-I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS

Todas as áreas em ordem alfabética

DESCRIÇÃO DE CARGOS

AGENTE OPERACIONAL Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de: alvenaria e pintura; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e ligas metálicas; montagens e desmontagens de pontes e mata-burros, com trabalho de concreto e armações de ferro, fazendo argamassa de concreto, descarregamento de materiais do caminhão, serviço de manilhamento em córrego, construção de cercas com assentamento de poste e esticamento de arame. Abrir valas e buracos em locais demarcados no terreno, seguindo orientações técnicas do projeto para a construção de fundações, muros e valetas; Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto.

AJUDANTE DE MOTORISTA E DE OPERADOR Compreende o cargo que se destina a auxiliar os profissionais que trabalham com veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e as máquinas leves e pesadas como tratores, carregadeiras, visando

conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Verificar diariamente os documentos, a limpeza e as condições necessárias ao funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; Zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados; Executar outras atribuições afins.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples que requeiram esforço físico, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, como serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Fazer manutenção e conservação de estradas vicinais, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de segurança e trânsito; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas Construir e reparar cercas divisórias, fixando mourões, lançando e prendendo o arame farpado ou liso Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos Executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas Zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis localizados em praças, parques ou jardins do Município Zelar pela conservação do instrumental de trabalho; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; etc. Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL: Compreende os cargos que se destinam a operacionalizar programas sociais de atendimento a migrantes, idosos, deficientes, crianças e adolescentes carentes, meninos de rua, menores infratores e às minorias sociais, especialmente junto com os agentes do Conselho Tutelar, Monitor do PETI, professores, servidores em creches e instituições sociais. Auxiliar as equipes técnicas assistenciais e pedagógicas na execução dos programas sociais de atendimento a migrantes, idosos, deficientes, crianças e adolescentes carentes, meninos de rua, menores infratores e às minorias sociais, acompanhando o cumprimento das diretrizes metodológicas, a fim de assegurar o pleno desenvolvimento dos referidos programas; Planejar e executar atividades artísticas e sócio-culturais no atendimento a idosos, deficientes, crianças e adolescentes carentes, meninos de rua e infratores. Orientar a formação de hábitos de higiene e alimentares e a socialização dos migrantes, idosos, deficientes, crianças e adolescentes carentes, meninos de rua e infratores, que possam contribuir para o desenvolvimento global dos mesmos; Elaborar planejamento e relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos; Realizar pesquisas diversas, coletando dados de acordo com a metodologia estabelecida em cada programa, verificando posições e opiniões dos migrantes, idosos, deficientes, crianças e adolescentes carentes meninos de rua e infratores, seus interesses e expectativas em relação ao atendimento.

AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO: Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar na execução de tarefas rotineiras administrativas de apoio às chefias, aos dirigentes municipais em atividades de organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura. Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber,

conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; . Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Controlar registro de frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR :Compreende os cargos que se destinam a desempenhar atividades auxiliares de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino. Auxiliar nos serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do secretário, do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; Auxiliar na redação e expedição da correspondência, verificando assinatura e demais procedimentos; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino e os documentos de vida escolar; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Executar outras atribuições afins.

BIOQUÍMICO-FARMACÊUTICO: Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; -Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Executar outras atribuições afins.

CARPINTEIRO: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de fabricação, conserto, limpeza e manutenção de materiais e equipamentos da Municipalidade ou de

interesse público com utilização da madeira. Ler e interpretar desenhos simples para efetuar trabalhos de construção em madeira, Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; Executar serviço de montagem de mata-burro, em estrada vicinal, quando solicitado ou mesmo na substituição de outros; Realizar manutenção em pontes, troca de tábuas e vigas de madeiras; Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; Realizar serviço de manilhamento de córregos, nas estradas vicinais; Reparar e conservar objetos de madeira; Construir em madeira ou concreto armado, novas pontes e outras atividades afins.

DIGITADOR: Compreende os cargos que realizam sinais analógicos por uma seqüência de números ou de sinais digitais à máquinas/equipamentos de processamento de dados, por meio de toques em teclado, ou produzir textos, ofícios, etc, desse modo. Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados. Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos. Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência. Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança. Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas. Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados. Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

EDUCADOR EM SAÚDE: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares nas áreas de educação e formação em saúde. Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; Orientar a comunidade sobre higiene bucal; Orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; Desenvolver ações educativas e preventivas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos de higiene bucal, tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades; Participar de palestras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante; Participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação; Executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a instalações elétricas e demais equipamentos nos setores e nas instituições municipais ou de interesse do município. Analisar e interpretar projetos indicando o material necessário para a execução de instalações elétricas; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

ENCARREGADO DE OFICINA: Organizar a revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; Orientar no reparo, manutenção e regulagem de implementos agrícolas, os diferentes sistemas de motores, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; Verificar a limpeza do local de trabalho e a guarda das ferramentas em locais predeterminados; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; Executar outras atribuições afins.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Compreende os cargos que se destinam a cuidar e acompanhar os serviços realizados para melhoria e manutenção e conservação das obras, dos bens e do patrimônio municipal, bem como as pessoas que laboram na Administração Municipal ou que a ela se ligam na pendência de algum interesse público. Acompanhar os projetos de serviços e obras públicas observando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; Orientar e fiscalizar o desenvolvimento das obras e serviços relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Acompanhar e controlar a execução de obras de interesse do município como projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, desenvolvendo inclusive trabalhos de fiscalização em obras, atividades e/ou ambiência nos campos da segurança do trabalho e da saúde pública, conforme designação superior. Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de trabalho e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Promover reuniões e contatos com a população do Município, orientando e ensinando técnicas adequadas para melhorar práticas de cultivo e o aproveitamento do solo; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Executar outras atividades correlatas à sua função.

ENGENHEIRO CIVIL (Técnico de Nível Superior): Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, desenvolvendo inclusive trabalhos de fiscalização em obras, atividades e/ou ambiência nos campos da segurança do trabalho e da saúde pública, conforme designação superior. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas áreas das engenharias civil, elétrica, mecânica, sanitária, ambiental, florestal, de segurança, entre outras; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos

humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENFERMEIRO: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, em Programa de Saúde da Família ou equivalente, em Posto de Saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executa trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior; Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Executar outras atividades correlatas à sua função.

FAXINEIRA: Compreende os cargos que se destinam a executar a limpeza em órgãos públicos sob supervisão, entre outras tarefas braçais simples que requeiram esforço físico, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Limpar, varrer, lavar prédios e imóveis municipais ou em uso pela municipalidade, Executar a limpeza de prédios públicos ou em uso pela municipalidade; Recolher e carregar o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos. Limpar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Fazer manutenção e conservação de prédios públicos ou em uso pela municipalidade, jardins, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de higiene e segurança; Executar drenagem e limpeza de obras e locais públicos, desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo

e destruição de ruas e praças; Zelar pela limpeza e conservação de banheiros públicos e brinquedos infantis localizados em praças, parques ou jardins do Município; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumados o local de trabalho e o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Acompanhar a realização de serviços pelos servidores das diversas secretarias e órgãos municipais, bem como de particulares com fins públicos. Instrução - Ensino Fundamental completo; Conhecimentos Básicos de Português, Redação e Informática; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Atender ao público que solicita informações sobre assuntos concernentes à sua área de atuação; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo; Fiscalizar ou acompanhar o processo de eliminação dos focos de lixo; Acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população.

FISCAL DE TRIBUTOS: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes aos tributos, taxas e outras formas de arrecadação municipais. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Verificar in loco os pedidos enviados pelo setor de ISS da Prefeitura, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente; Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Exercer a fiscalização em áreas públicas objeto de doação, concessão, permissão ou autorização de uso, reversão de bens doados ao Patrimônio Público Municipal, reintegração ou reivindicação de posse, onde tenham sido implantados equipamento comunitário e atividades de grupos de trabalho de campo, para controlar seu uso; Analisar a legislação pertinente à sua área de atuação, garantindo-lhe a aplicação e o cumprimento; Executar outras atribuições afins.

FISCAL SANITÁRIO (Guarda Sanitário): Compreende os cargos que se destinam a inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos ou transmissores de doenças infectocontagiosas, inclusive em alimentos, ou, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais e à adequada produção, comercialização e uso de alimentos e produtos de higiene. Fiscalizar indústrias e estabelecimentos comerciais no intuito de garantir as boas práticas de fabricação, assegurando o controle dos alimentos. Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas; Eliminar focos de

proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações pré-estabelecidas; Executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, em Programa de Saúde da Família ou equivalente, em Posto de Saúde, conforme designação superior. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Exercer outras atribuições afins.

FONOAUDIÓLOGO: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de voz, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Executar a função de perito e trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior, assim como a atuação em especialidades relacionadas à sua formação, em Programa de Saúde da Família ou equivalente. Examinar os órgãos inerentes à capacidade vocal e auditiva, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou infecções; Proceder a perícias fonoauditivas e administrativas, examinando a cavidade bucal, garganta, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Exercer outras atribuições afins.

GARI: Compreende os cargos que se destinam a executar a limpeza pública, sob supervisão, entre outras tarefas braçais simples que requeiram esforço físico, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Executar a limpeza de terrenos baldios e logradouros

públicos, pulverizando inseticidas para evitar a proliferação de insetos; Recolher e carregar o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Fazer manutenção e conservação das ruas, parques, praças e jardins, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de segurança e trânsito; Zelar pela limpeza e conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis localizados em praças, parques ou jardins do Município; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos em bens e locais públicos. Executar outras atribuições afins.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL: Compreende os cargos que se destinam a realizar a vigilância e a guarda dos serviços, obras, bens e o patrimônio municipal, bem como das pessoas que laboram na Administração Municipal. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, para garantir a segurança das dependências de edifícios da Prefeitura e de áreas adjacentes, buscando medidas preventivas; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro.

JARDINEIRO (Zelador): Compreende os cargos que se destinam a cuidar e acompanhar os serviços, as obras, os bens e o patrimônio municipal, bem como as pessoas que laboram na Administração Municipal ou que a ela se ligam na pendência de algum interesse público. Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumados o local de trabalho e o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos em bens e locais públicos. Executar outras atribuições afins.

MARCENEIRO: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, fabricação de móveis e materiais de madeira. Examinar especificações técnicas de desenhos e esboços para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparo de peças de madeira; Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada obedecendo as formas e dimensões dos desenhos e croquis para orientar a execução de cortes e entalhes; Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas usando instrumentos adequados para prepará-las para montagem; Arrumar as peças de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais predeterminados para possibilitar seu manuseio e utilização; Pintar, envernizar ou encerar móveis ou peças confeccionadas para dar acabamento à peça; Recuperar peças de madeira, substituindo as partes danificadas para restituir-lhes as características originais.

MÉDICO DO TRABALHO Compreende os cargos que realizam atendimento médico em Medicina do Trabalho, em Programa de Saúde da Família ou equivalente, em Posto de

Saúde, Centro Cirúrgico ou Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Exerce a função de Perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

MECÂNICO: Compreende os cargos que se destinam a executar a manutenção preventiva e corretiva de diversos tipos de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas. Localizar defeitos em veículos, máquinas, equipamentos mecânicos ou implementos agrícolas, examinando o funcionamento da peça defeituosa; Desmontar total ou parcialmente a máquina, quando necessário, orientando-se pelas especificações do equipamento, para consertar ou substituir peças defeituosas; Fazer o desmonte e a limpeza do motor, do diferencial e de outras partes que requeiram exame, utilizando técnicas e materiais apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e do local de trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; Manter lubrificados pontos determinados das partes móveis, para proteger os veículos, as máquinas, equipamentos ou implementos agrícolas, e assegurar-lhe um bom rendimento; Verificar o resultado do trabalho executado, operado a máquina ou o equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Preservar os bens da municipalidade através de atitudes e de orientação correta aos auxiliares e colegas de trabalho; Conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.

MONITOR DE INFORMÁTICA Compreende os cargos que se destinam a visualizar o tratamento das informações através do uso de equipamentos da área de processamento de dados (computador), acompanhando e avaliando estes dados de forma a ser transmitidos a outros. Executar atividades de instrução para crianças e adolescentes; noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; propor atividades práticas e avaliativas; executar atividades correlatas. Trabalhar com diversos programas tais como Word, Excel, Corel Draw; Internet, Power Point.

MOTORISTA I: Compreende o cargo que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente documentos, a limpeza e as condições necessárias ao funcionamento do veículo; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportados; Recolher o veículo após o serviço; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA II: Compreende o cargo que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente documentos, a limpeza e as condições necessárias ao funcionamento do veículo Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas

transportadas, itinerários e outras ocorrências; Conduzir os servidores da Prefeitura, a lugar e em hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportada; Recolher o veículo após o serviço; Executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA: Compreende os cargos que destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de gêneros alimentícios e utensílios, calculado e determinando as quantidade necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como, estimando os respectivos custos; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para realização dos programas; executar outras atividades afins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnico- administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar os dirigentes municipais em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura. Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; e outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: Compreende o cargo que se destina a dirigir e trabalhar com máquinas leves para serviços de limpeza, terraplenagem, agrícolas, e conservá-las em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Tratorista): Compreende o cargo que se destina a dirigir e trabalhar com máquinas pesadas para serviços de limpeza, terraplenagem, agrícolas, e conservá-las em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Orientação Educacional e Pedagógica, integrado aos demais pedagogos e professores das escolas do Município, na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio, fornecendo assistência aos educandos e pais, ordenando e integrando as pessoas que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade. Participar da coordenação, elaboração e aplicação do Plano Político Pedagógico, do Plano de Ação Global da Escola e do Plano Decenal Municipal de Educação; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional; Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive; Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, sócio-econômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas; Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social; Ensejar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação; e outras atribuições afins.

PROFESSOR - PEB I e II: Compreende os cargos que têm como atribuições a regência de turmas e/ou de aulas do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivem o desenvolvimento biopsicossocial, moral, cívico, artístico e cultural dos educandos; Elaborar planos de aulas de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir avaliações e provas priorizando a aprendizagem; Cumprir o programa estabelecido; Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; Confeccionar e utilizar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; Desenvolver atividades de estudo, de pesquisa, recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; Auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; Comunicar os responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de

acompanhamento especial; Participar de encontros e de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação e por ela determinadas; Promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; e outras atribuições afins.

PEDREIRO: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas nos trabalhos de: alvenaria e pintura, construção de fundações, muros e valetas e revestimentos em geral. Realizar o preparo de argamassa e a confecção de peças de concreto; Instalar equipamentos hidráulicos e sanitários, realizar pinturas de patrimônios públicos; Auxiliar na construção, em madeira ou concreto armado, de novas pontes; Auxiliar no serviço de dreno, com manilhas, nas margens das estradas; Interpretar desenhos, fazendo o levantamento do material a ser utilizado na execução da obra; Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Construir alicerces; Realizar rebocos, argamassas, Assentar, com argamassa, tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais em fileiras horizontais, devidamente alinhados e aprumados para levantar paredes, degraus, muros, pilares e outras partes da construção; Realizar trabalho de manutenção corretiva em prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos para reconstruir bases danificadas; e outras atividades afins.

PORTEIRO: Compreende os cargos que se destinam ao controle de entrada de pessoas nas diversas portarias dos prédios municipais. Receber e conferir a entrada das pessoas nos prédios públicos do município. Evitar a entrada de pessoas que não pertençam ao serviço ali realizado e controlar a entrada de visitantes. Nas Escolas controlar a entrada de alunos, professores e funcionários. Manter o funcionamento regular do setor, órgão ou escola, com segurança e cortesia. Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividade nas áreas clínica, educacional e do trabalho; 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 restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência de apoios a grupos 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; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar outras atribuições afins.

RECEPCIONISTA: Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e

desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Arquivar documentos diversos, tais como, memorandos e ofícios; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins, atendendo solicitação de superiores.

RECREADORA DE CRECHE: Compreende os cargos que se destinam a cuidar, orientar e executar atividades lúdico-pedagógicas e lúdico-educativas para crianças, auxiliando no planejamento, orientação, e desenvolvimento do processo de ensino, juntamente com os demais profissionais do sistema educacional, conforme projeto político pedagógico da instituição. Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação; Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas; Desenvolver, sob orientação do profissional da área de educação, atividades lúdico-educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; Preencher o formulário de frequência das crianças; Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; Executar outras atribuições afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR Compreende os cargos que se destinam a desempenhar atividades de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-se à aprovação de ensino. Organizar, superintender, escrituração, mecanografia, arquivo, e a estatística escolar. Lavrar e subscrever atas. Manter atualizados os dados estatísticos, livros de registros da secretaria de acordo com as leis em vigor. Atender os pedagogos e suas solicitações dentro de prazos estabelecidos. Assinar, junto com o diretor, os documentos da vida escolar.

SERVENTE ESCOLAR: executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos e preparando refeições ligeiras para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal. Preparar e servir café e chá a visitantes e servidores do setor; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios escolares municipais; Recolher o lixo da unidade em que serve, Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar lanches, e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender ao programa de alimentação escolar; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

SOLDADOR/SERRALHEIRO: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas ao uso de solda na fabricação, conserto e produção de materiais e equipamentos de estrutura metálica, de ferro e aço, da Municipalidade ou de interesse público.

Analisar e interpretar projetos indicando o material necessário para a execução estruturas metálicas; Selecionar e curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Montar os vergalhões, unindo-os com arame, luvas ou solda, para construir as armações; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar as etapas do trabalho; Executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando esquadro riscador, punções, serras mecânicas e manuais, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; e outras atividades afins.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino fundamental e médio e na educação infantil, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e verificando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos. Supervisionar todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto-crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de laboratório clínico, com limpeza, conservação e guarda de aparelhagem e utensílios, bem como colaboração na coleta dos materiais a serem analisados. Operar máquina reveladora de Raio X, com preparação e utilização de produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, na câmara escura; Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; Coletar e manter de forma adequada os materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; -Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado

o devido reparo; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, mantendo o ambiente limpo e organizado; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (Técnico Agrícola): Compreende o cargo que se destina a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário, promovidos pela Prefeitura, bem como inspeção da produção, das formas de armazenagem e da conservação de produtos de origem animal e vegetal. Identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Executar outras atividades afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de enfermagem, atendendo às necessidades dos pacientes. Fazer curativos, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica; Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministras medicamentos e tratamentos aos pacientes, Verificar sinais vitais, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Participar de campanhas de vacinação; Orientar diretamente ao público, esclarecendo acerca de assuntos pertinentes à área de saúde e sobre como fazer o cadastro pra a consulta normal, prestando as devidas informações e agilizando o atendimento de pacientes em casos mais urgentes; Participar, sob orientação técnica, de trabalhos em grupo voltados à saúde; Executar outras atribuições afins, atendendo solicitações superiores.

TÉCNICO EM RAIOS X - RADIOLOGIA: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames radiológicos, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública. Efetuar a organização e a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; Realizar exames radiológicos e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; Executar trabalhos de fiscalização em

atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior.

VIGILANTE: Compreende os cargos que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade de Prefeitura. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, para garantir a segurança das dependências de edifícios da Prefeitura e de áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins.

ZELADOR DE CEMITÉRIO (Zelador): Compreende os cargos que se destinam a cuidar e acompanhar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do Cemitério, e outros bens do patrimônio municipal; Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Auxiliar no transporte de caixões; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e ou cavando a terra até a urna retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

ANEXO - II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

OBS.: A Bibliografia é apenas sugerida. O candidato poderá estudar por qualquer outro material de sua própria escolha e responsabilidade.

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

(Provas de Português e Matemática)

AGENTE OPERACIONAL, AJUDANTE DE MOTORISTA E OPERADOR, AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, GARI, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, ELETRICISTA, ENCARREGADO DE OFICINA, FAXINEIRA, JARDINEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO,

MOTORISTA I E II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO, SOLDADOR/SERRALHEIRO, SERVENTE ESCOLAR, ZELADOR DE CEMITÉRIO, VIGILANTE.

CONTEÚDO: Aptidão em Português e Matemática. Textos simples. Associação de idéias a partir de pequenos textos, linguagem verbal e não verbal, placas indicativas, quadrinhos, tirinhas, propagandas e imagens propostas. Substantivo. Adjetivo. Variação lingüística. Coesão e coerência. Provérbios e ditados populares. Classes de palavras. Sílabas. Coletivo. Antônimo. Sinônimo. Números, conjuntos, moedas, dinheiro, horas. Problemas simples. Sistemas de medidas. As quatro operações.

Bibliografia sugerida: Livros didáticos de Português e de Matemática de 1ª a 3ª série do Ensino Fundamental, que abranjam o programa proposto.

PROVAS PRÁTICAS

PARA OS CARGOS: MECÂNICO DE AUTOS E MÁQUINAS, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

A PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS - Constará de direção, em veículo atendendo a categoria, avaliada por examinador habilitado, concluindo com Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo. A Prova constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras.

A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

I. FALTA GRAVE - Menos 15 pontos por falta (50 Pontos); acima de 4 min e abaixo de 6 min após o tempo determinado (40 Pontos); acima de 6 min e abaixo de 8 min após o tempo determinado (30 Pontos); acima de 8 min após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 Pontos). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 Pontos); Bom (20 Pontos); Regular (10 Pontos); Péssimo (0 Pontos).

Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;

Exceder a velocidade indicada para a via;

Deixar de usar o cinto de segurança;

Perder o controle da direção do veículo em movimento.

II. FALTA MÉDIA - Menos 7,5 pontos por falta:

Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; Arrancar sem soltar o freio de mão;

Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

III. FALTA LEVE - Menos 2,5 pontos por falta:

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Engrenar as marchas de maneira incorreta;

Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

Usar incorretamente os instrumentos do painel.

Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

CARGO: MECÂNICO DE AUTOS/MÁQUINAS

O candidato deverá reconhecer e nomear peças e ferramentas; reconhecer e nomear peças do motor e de engrenagens de automóveis e/ou máquinas.

CARGOS DO NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, RECEPCIONISTA,

(Provas de Português e Matemática)

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação lingüística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia sugerida: BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003; INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração; Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia sugerida: Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio - Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno - Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora). Matemática - Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora).

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO

(Provas de Português, Matemática, Noções de Administração Pública)

(Específica e Prática para Digitador e Monitor de Informática)

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, DIGITADOR, EDUCADOR EM SAÚDE, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, MONITOR DE INFORMÁTICA, RECREADORA DE CRECHE, SECRETÁRIO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto narrativo, literário ou informativo, verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, parônima, polissemia.

Bibliografia sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da

gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

Bibliografia sugerida:

Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio - Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno - Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora). Matemática - Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora). . E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Administração Pública: sentidos. Órgão público. Artigo 37 da Constituição Federal de 1988. Servidores Públicos: sentido, características, servidores comuns e especiais, estatutários, trabalhistas, temporários. Organização funcional: quadro funcional, cargos, empregos e funções públicas, classificação dos cargos. Princípios da Administração Pública.

Bibliografia sugerida: BRAZ, Petrônio. Administração Pública. São Paulo: Del Rey, 2000. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

PROVA ESPECÍFICA

(Apenas para os seguintes cargos: Digitador e Monitor de Informática) Informática. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; digitação. Atalhos. Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail. Software, Hardware.

Bibliografia sugerida: Quaisquer livros que tratam dos temas propostos.

PROVA PRÁTICA

(Para os seguintes cargos: Monitor de informática e digitador)

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO nas Provas Práticas de Digitação, de caráter eliminatório, serão avaliados conhecimentos de informática, considerando os conteúdos: Windows XP e Word, com duração máxima de 5 (cinco) minutos, conforme critérios determinados no ato da aplicação da prova e constante da respectiva ata, constará de digitação, formatação, incluindo tabelas a partir de um texto-modelo impresso. O candidato deverá salvar o texto em arquivo no disco rígido do microcomputador e salvamento de cópia em disquete, tendo a duração de 5 (cinco) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) e será atribuída à transcrição, sem erros, em que o candidato tenha produzido 650 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 5 (cinco) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minutos admitindo-se notas inteiras. Será averiguada a fidelidade do texto em relação ao modelo entregue. A prova será aplicada por turmas. A prova será avaliada quanto à produção e erros.

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	DIGITAÇÃO: 130 TOQUES POR MINUTO, (líquido, descontando-se os erros), quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de	Cada erro (-4)

	caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	
02	FORMATAÇÃO (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	Cada erro (-4)
03	GRAVAÇÃO E SALVAMENTO (gravação no disco rígido do microcomputador e salvamento de cópia em disquete).	Cada erro (-4)
TOTAL DE PONTOS		100
$TL = TOQUE \text{ LÍQUIDO} / TB = TOQUE \text{ BRUTO} / T = TEMPO (5 \text{ minutos}) / E = ERRO / NE = \text{Número de erros} / N = NOTA (PONTUAÇÃO) / TL = TB - (NE \times 4) / N = TL : T$		

a) O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando a folha da prova. O candidato que não assinar a folha de prova será desclassificado.

b) Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver pontuação, ou seja, nota final 0 (zero) na prova.

TABELA PARA EFEITO AVALIATIVO

MÉDIA DE TOQUES LÍQUIDOS POR MINUTO	EQUIVALÊNCIA PONTUAÇÃO
130-129-128-127-126-125-124-123-122-121	100-99-98-97-96-95-94-93-92-91
120-119-118-117-116-115-114-113-112-111	90-89-88-87-86-85-84-83-82-81
110-109-108-107-106-105-104-103-102-101	80-79-78-77-76-75-74-73-72-71
100-99-98-97-96-95-94-93-92-91	70-69-68-67-66-65-64-63-62-61
90-89-88-87-86-85-84-83-82-81	60-59-58-57-56-55-54-53-52-51
80	50
Menos 80 toques por minuto	ZERO (desqualificado)

5.2.1 1.As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

5.2.12. Somente serão corrigidas as Provas Práticas dos candidatos que obtiverem aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO - NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RAIOS X/RADIOLOGIA

(Provas de Português, SUS e Específica)

SUS - LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DA SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO:

Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

Bibliografia Sugerida: - SUS:

1. Brasil. Constituição Federal de 1988. Capítulo da Saúde.
2. Brasil. Legislação Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90.
3. Brasil. Ministério da Saúde. Norma operacional básica. NOB SUS - 11/96. Portaria nº 2203 - "Gestão Plena com responsabilidade pela saúde do cidadão".
4. Brasil. Ministério da Saúde. Relatório final da IX conferência nacional de saúde. Brasília. 1992.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giárdias, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

Sugestão Bibliográfica: BRUNNER. Fundamentos de Enfermagem. Porto Alegre: Guanabara Koogan, 2003. Outros livros referentes ao tema. NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Porto Alegre: Guanabara Koogan, 2003. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem/DF. SOUZA, E. F. Novo Manual de Enfermagem. 28ª Reimpressão, Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1996. SOUZA, E. F. Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções. 3ª Edição, 1977, 3ª Reimpressão, 1993. BRUNER, L. S. e SUDDARTH, D. S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 8ª Edição, 1998. KOCH, R. M. et alli. Técnicas Básicas de Enfermagem. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. Fundamentos de Enfermagem - conceitos, processo e prática. Volume 1. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. Enfermagem Obstétrica. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER, P.A. Grande Tratado de Enfermagem Prática. Editora Santos, São Paulo, 1988.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO Fundamentos Básicos: Materiais utilizados; Medidas de volume; Coleta de material para exames; Preparo de soluções diversas; Limpeza e esterilização; Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confeção e coloração de esfregaços; Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação; Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL; Teste imunológico da gravidez. Urina rotina:

Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. Bibliografia sugerida: NEVES, David Pereira - Parasitologia Humana. CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - Métodos de laboratório aplicados à clínica. PESSOA, S.B. e Martins A.V. Parasitologia Médica - 2ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan 1982/872 p. MOURA, R.A. Wada C.S. Purchid A. Almeida - T.V. Técnicas de Laboratórios 3ª ed. R.J. Atheneu 1987, 511 p. KAMOUN, P. Frejaville J.P. Manual de Exames de Laboratório 500 exames, Rio de Janeiro Atheneu, 1989. 701p. E outros livros que abrangem o programa proposto.

TÉCNICO EM RAIOS X/RADIOLOGIA

Conteúdo: Realização, processamento e revelação de exames radiológicos dos aparelhos: digestivo, urinário, cardiovascular, esquelético, pediátrico, tórax, ginecológico-obstétrico, abdome agudo, exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacro, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria).

Bibliografia sugerida: KATZ, S. Douglas; MATH, Kevin R. GROSKIN, Start A. Segredos em Radiologia. Rio Grande do Sul: Artes Médicas, 2000. Kenneth L. Bontragek. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica. 3.ed. Lothar Wicke. Atlas de Anatomia Radiológica. 4ª edição. Jorge do Nascimento. Temas de Técnica Radiológica. Luiz Fernando Boisson. Técnica Radiológica. Robert Bayer. Diagnóstico Radiológico de Medicina Interna. Editora Manole Ltda. Osvaldo Lech. Diagnóstico por Imagem. Charles A. Rockwood. Elizabeth A. Szalay. Stephen P. Kay. X-Ray Evaluation of Shoulder Problems. E outros livros que tratam dos assuntos.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

(Português, Matemática e Específica)

PORTUGUÊS: Compreensão de texto literário ou informativo, verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, parônima, polissemia. Figuras de linguagem.

Bibliografia sugerida: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. São Paulo: Saraiva, 2004. PLATÃO E FIORIN. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 2003. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. São Paulo: Scipione, 2004. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação

no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

Bibliografia sugerida: Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio - Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonj orno - Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora). Matemática - Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos - Atual Editora). . E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA: Mecanização Agrícola e Gestão. Produção Animal: Criação de Animais de Pequeno Porte; Criação de Animais de Médio Porte e Criação de Animais de Grande Porte. Os conhecimentos nas áreas de: Zootecnia, Construções e Instalações, Gestão e Agroindústria; A diversidade sócio-econômica e cultural do país, considerando diferentes tipos de solo, clima, fauna, flora, diversidade de produção e processamento de produtos agropecuários; direcionamento para instrumentos voltados à modernização, Empresas rurais e industriais, com o foco na área de produção animal, produção agrícola, agroindustrial, conhecimentos ligados à área ambiental, com foco na preservação, prevenção e recuperação do meio ambiente.

Bibliografia sugerida: MARIOT, Edson J. Apostilas para o Curso de Agropecuária. UFSC. Disponível em www.Bu.Ufsc.br/cac/apostilas_cac.html. Engenharia na Agricultura, Viçosa, MG, v.14, n.3, 156-169, Jul./Set, 2006 169. EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema Brasileiro de classificação de solos. Brasília, 1999. 412p. Outros livros que abranjam o programa proposto.

MAGISTÉRIO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

PORTUGUÊS: Letramento. Conhecimentos e pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental. - Português. A psicogênese da leitura e da escrita. As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação - elementos, codificação, decodificação - signo - significado - linguagem - língua falada - língua escrita - variações lingüísticas (língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria) comunicação de massa. Conhecimentos lingüísticos. Bases psicológicas, lingüística, psicolingüística e sócio-lingüística do ensino da língua portuguesa: Fonética e Fonologia (som e fonema - letra e fonema classificação). Ortografia: Morfossintaxe - classes de palavras (flexão e emprego) Sintaxe - frase, oração e período - termos de oração, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal. Texto: (estrutura, composição, importância): - Semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima. Figuras de linguagem - figuras semânticas, fonéticas e fonologia. Literatura brasileira; importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período. Comparação de uma época literária e outra. Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos. Períodos literários - Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-modernismo, Modernismo. Tendências contemporâneas. Literatura e artes plásticas. MORFOLOGIA:

Estrutura e Formação das Palavras - Radicais Gregos e Latinos; Prefixos e Sufixos; Substantivo e Adjetivo - Classificação, Flexão e Grau; Verbo-Classificação e Conjugação; Artigo; Pronome; Numeral; Preposição; Advérbio; Conjunção; Interjeição. SINTAXE: de Concordância; de Regência; de Colocação; do Período; Processo de Coordenação e Subordinação. SEMÂNTICA: Significação das Palavras - Sinônima, Antinomia, Hiperonímia. Conotação e Denotação. Pontuação. Acentuação. Ortografia. LEITURA: Análise, Compreensão e Interpretação de Textos. Coesão, Coerência; Polifonia; Intertextualidade, Metalinguagem. Vozes do texto. Figuras de linguagem. Funções da Linguagem. Gêneros textuais que circulam na sociedade: propaganda, cartum, charge, reportagem, notícia, etc.

Bibliografia sugerida: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática do Português. São Paulo: Lucerna, 2003. BOSI, A. História concisa da literatura brasileira. 2. Ed. São Paulo: Cultrix, 1975. BRANDÃO, H. N. Gêneros do discurso na escola. São Paulo: Cortez, 2000. CEREJA, W. R. in MAGALHÃES, T. C. Literatura brasileira. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2002. COUTINHO, Afrânio. Introdução à literatura no Brasil. 3. ed. São Paulo: Global, 2004. INFANTE, U. Curso de literatura da língua portuguesa. São Paulo: Scipione, 2000. PLATÃO e FIORIN. Lições de texto. São Paulo: Ática, 1997. MOISÉS, M. A literatura brasileira através dos textos. 8. Ed. São Paulo: Cultrix, 1980. E outros livros que abrangem o programa proposto. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto. SOARES, Magda. Letramento. Parâmetros Curriculares Nacionais. Temas Transversais.

DIDÁTICA: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação.

Bibliografia sugerida:

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada - São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil - Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais - Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez - Autores Associados, 1985. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação - Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994_____. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985. GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999. KRUPPA, Sônia Maria Portella. Sociologia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Pairus, 2002. SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papirus, 1995. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública: sentidos. Órgão público. Artigo 37 da Constituição Federal de 1988. Servidores Públicos: sentido, características, servidores comuns e especiais, estatutários, trabalhistas, temporários. Organização funcional: quadro funcional, cargos, empregos e funções públicas, classificação dos cargos. Princípios da Administração Pública.

Bibliografia sugerida: BRAZ, Petrônio. Administração Pública. São Paulo: Del Rey, 2000. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

PEB II - PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA

(Cargos de Matemática, História, Geografia, Inglês, Educação Física, Ciências Biológicas, Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional)

(As Provas de Português e de Didática são comuns para todos os cargos) + (Provas Específicas individuais)

PORTUGUÊS: Letramento. Conhecimentos e pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental. - Português. A psicogênese da leitura e da escrita. As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação - elementos, codificação, decodificação - signo - significado - linguagem - língua falada - língua escrita - variações lingüísticas (língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria) comunicação de massa. Conhecimentos lingüísticos. Bases psicológicas, lingüística, psicolingüística e sócio-lingüística do ensino da língua portuguesa: Fonética e Fonologia (som e fonema - letra e fonema classificação). Ortografia: Morfossintaxe - classes de palavras (flexão e emprego) Sintaxe - frase, oração e período - termos de oração, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal. Texto: (estrutura, composição, importância): - Semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima. Figuras de linguagem - figuras semânticas, fonéticas e fonologia. Literatura brasileira; importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período. Comparação de uma época literária e outra. Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos. Períodos literários - Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-modernismo, Modernismo. Tendências contemporâneas. Literatura e artes plásticas.

Bibliografia sugerida: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática do Português. São Paulo: Lucerna, 2003. BOSI, A. História concisa da literatura brasileira. 2. Ed. São Paulo: Cultrix, 1975. BRANDÃO, H. N. Gêneros do discurso na escola. São Paulo: Cortez, 2000. CEREJA, W. R. in MAGALHÃES, T. C. Literatura brasileira. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2002. COUTINHO, Afrânio. Introdução à literatura no Brasil. 3. ed. São Paulo: Global, 2004. INFANTE, U. Curso de literatura da língua portuguesa. São Paulo: Scipione, 2000. PLATÃO e FIORIN. Lições de texto. São Paulo: Ática, 1997. MOISÉS, M. A literatura brasileira através dos textos. 8. Ed. São Paulo: Cultrix, 1980. E outros livros que abranjam o programa proposto. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto. SOARES, Magda. Letramento. Parâmetros Curriculares Nacionais. Temas Transversais.

DIDÁTICA: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação.

Bibliografia sugerida:

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada - São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil - Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais - Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez - Autores Associados, 1985. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000. PERRENOUD, Philippe. Avaliação - Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. _____. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985. GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999. KRUPPA, Sônia Maria Portella. Sociologia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Páris, 2002. SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses

sobre educação e política. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papyrus, 1995. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

PROVAS ESPECÍFICAS

PROFESSOR- PEB II - GEOGRAFIA

Conteúdo: Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; Conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; A aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. As Habilidades Básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e geografia escolar. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizadas na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; Características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; Especificidades da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; Os elementos naturais na estruturação da paisagem; A natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; Os recursos minerais e a economia; Recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização/Espaço Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço, Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder.

Bibliografia sugerida BRANCO, S. M. O meio ambiente em debate. São Paulo: Moderna, 1998. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1997 (5ª a 8ª séries). Almeida, Rosângela Doin de. O espaço geográfico: ensino e representação. São Paulo: Contexto, 1998. VERRIÈRE, J. As políticas de população. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1991. VESENTINI, J. W. Geografia, natureza e sociedade. São Paulo, 1989. CARLOS, Ana Iani A. A geografia em sala de aula. 2ª ed. São Paulo. Contexto. E outros livros que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR- PEB II - MATEMÁTICA

Conteúdo: Conjuntos e operações; Operações em \mathbb{R} ; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

Bibliografia sugerida: BIANCHINI, Edwaldo. Matemática 1 grau. SP: Moderna. BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática e vida. 1 grau. SP: Ática. _____ . 2 grau. SP: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais v.3: Matemática. Brasília, MEC, 1997. GIOVANNI, José Rui. Aprendizagem e educação

matemática 1 grau. SP: FTD. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. 1 grau. SP: Ática. MORI, Iracema. ANAGA, Dulce Satiko. Idéias e desafios, 1º grau. SP: Saraiva. SAMPAIO, José Luiz P. CAVALCANTE, Sidney Luiz. Conjuntos e funções , 2º grau. SP: Moderna. YOSSEF, Antonio Nicolau. Matemática; conceitos fundamentais 2º grau. SP: Moderna. E outros livros que tratam dos assuntos.

PROFESSOR PEB -II - INGLÊS

Conteúdo: Leitura, análise e interpretação de texto. Substantivo: número, gênero, caso possessivo. Artigo: definido, indefinido. Adjetivo: formação, graus. Numeral: cardinais, ordinais. Pronome: pessoais, possessivos, possessivos-adjetivos, reflexivos, objetivos, interrogativos, recíprocos, indefinidos, relativos. Conjugação verbos: tempos verbais - Presente (Simple Present, Present Continuous, Present Perfect tense - Present Perfect continuous, Present Subjunctive, Imperative-affirmative, negative), Passado (Simple Past, Past continuous tense, Past Perfect Continuous tense, Past Subjunctive, Past Perfect Subjunctive), Futuro (Simple Future, Future Perfect, Future Continuous, Continuous tense); Expressões Condicionais (Past conditional, Present conditional; Future conditional). Verbos anômalos ou modais, verbos auxiliares, verbos infinitivo, gerúndio. Uso S. Advérbios: classificação. Preposição: Preposições, locuções conjuntivas, expressões idiomáticas.

Bibliografia sugerida: BRITTO, Marisa M; JENKINS ; GREGORIN, Clóvis. Michaelis - Inglês Gramática Prática. São Paulo: Melhoramentos, 2005. SWAM, M. Practical English Usage. Oxford: University Press, 1989. THOMPSON e MARTINET. A Practical English Grammar. Oxford University Press. Livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio, Gramáticas e Dicionários. E outros livros que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR PEB -II - HISTÓRIA

Conteúdo: Construindo o pensamento histórico: Reflexões sobre os papéis do professor de História e do historiador e sobre as suas relações com as grandes correntes da produção do conhecimento histórico. Brasil contemporâneo: República Brasileira: aspectos gerais da vida política; desenvolvimento de políticas públicas; as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país; distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda ; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, muticulturalismo, cultura popular; questão étnico cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura de massa; a questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo: ocupação da terra e a questão indígena; concentração da propriedade rural, política agrária, reforma agrária e função social da propriedade rural; trabalho rural e os Movimentos dos Trabalhadores Rurais Sem Terra; agricultura e degradação ambiental; o ambiente urbano e as cidades; fluxos migratórios e concentração populacional, precariedade de habitações e dos transportes, crescimento da violência e do desemprego, degradação social; atividades econômicas e meio ambiente, educação e saúde. Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural. Gerações atuais e futuras. Formas específicas de acautelamento, preservação e tombamento. Construindo o pensamento histórico: Reflexões sobre os papéis da História e do historiador e sobre as suas relações com as grandes correntes da produção do conhecimento histórico. Brasil contemporâneo: República Brasileira: aspectos gerais da vida política; desenvolvimento de políticas públicas; as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país; distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, muticulturalismo, folclore regional e local; cultura popular; festas religiosas; questão étnico cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura; o ambiente urbano e as cidades;

atividades econômicas e meio ambiente cultural. Diversidade Cultural. Temas transversais dos PCNs.

Bibliografia sugerida: BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Brasília: MEC/SEF, 1997 (5ª a 8ª séries). CARDOSO, Ciro Flamillion Vainfas, Ronaldo (Organizadores). Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997. CITROEM, Suzanne. Ensinar a história hoje a memória perdida e reencontrada. Livros Belo Horizonte, 1990. FONSECA, Silva Guimarães. Caminhos da história ensinada. Campinas: Papiros, 1993. GOFF, Jacques D. História: novos problemas. Rio de Janeiro: Livraria Francisco Alves, 1974. SILVA, Marcos A. (Org). História - o prazer em ensino e pesquisa. São Paulo: Brasiliense, 1985. ZAIDAN, Michel. A crise da razão histórica. São Paulo: Papiros, 2000. DAYRELL, Juarez. Múltiplos olhares sobre a educação e cultura. Belo Horizonte. Editora UFMG. 1996. E outros livros que abrangem o programa proposto. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Brasília: MEC/SEF, 1997 (5ª a 8ª séries). CARDOSO, Ciro Flamillion Vainfas, Ronaldo (Organizadores). Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997. CITROEM, Suzanne. Ensinar a história hoje a memória perdida e reencontrada. Livros Belo Horizonte, 1990. FONSECA, Silva Guimarães. Caminhos da história ensinada. Campinas: Papiros, 1993. GOFF, Jacques D. História: novos problemas. Rio de Janeiro: Livraria Francisco Alves, 1974. SILVA, Marcos A. (Org). História - o prazer em ensino e pesquisa. São Paulo: Brasiliense, 1985. ZAIDAN, Michel. A crise da razão histórica. São Paulo: Papiros, 2000. DAYRELL, Juarez. Múltiplos olhares sobre a educação e cultura. Belo Horizonte. Editora UFMG. 1996. MARTINS, Saul. Folclore em Minas. Belo Horizonte: UFMG, 2000. SOUTO, Maria Generosa Ferreira. A questão folclórica à luz da Escola. Montes Claros: Giordani, 1999. E outros livros que abrangem o programa proposto do ponto de vista do patrimônio histórico e memória cultural. Bibliografia do IPHAN.

PROFESSOR PEB -II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

Bibliografia sugerida: BRACHT, Valter. Educação Física e aprendizagem social. Porto Alegre: Magister, 1992; BRUHNS, Heloisa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papirus, 1993; COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992, JUNIOR, Paulo Guiraldelli. Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social do conteúdos e a educação física brasileira. São Paulo: Loyola, 1988; MEDINA, J. P. A educação física cuida do corpo e... "mente". Campinas: Papirus, 1987. E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR PEB -II - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Conteúdo: Metodologia do ensino da ciência; Química: Elementos químicos e sua utilização; Formas e transformação da energia. Física: Movimento; Força; Inércia; Massa e Peso. Trabalho; Máquinas; Óptica. Biologia: Origem; Seres vivos: Evolução; Classificação e características dos seres vivos; Reprodução sexuada e assexuada. Botânica. Relações entre os seres vivos: Ecossistemas; Populações; Comunidades; Parasitas do homem, epidemias e endemias; DST e AIDS; Diferenciação entre células, tecidos, sistemas, estudo dos tecidos; Morfologia e fisiologia dos aparelhos digestivo, circulatório, respiratório, excretor, nervoso,

endócrino, locomotor e reprodutor; Genética e hereditariedade. Os vírus, os moneras, os protistas, os fungos, as plantas, os animais.PCNs. Temas Transversais.

Sugestão Bibliográfica: PCNs. Temas Transversais. BIO. Sônia Lopes. São Paulo: Saraiva, 1997. Quaisquer outros livros que tratam dos temas propostos.

PROFESSOR PEB -II - ENSINO RELIGIOSO

Conteúdo: LDB, Lei 9494/96. Lei 9495. O Ensino Religioso nas escolas. Religião. Religiosidade. Religiosidade popular. A Bíblia. Antigo Testamento. Novo Testamento. O Alcorão. O Torá. Budismo. Hinduísmo. Cristianismo. Bramanismo. Islamismo. Candomblé. Doutrinas de evangelização. Rituais. O fenômeno religiosidade do ser e do não-ser. Eixos norteadores do ensino religioso segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Religioso.

Sugestão Bibliográfica: PCNs. Bíblia. Alcorão. O que é religião de Carlos Rodrigues Brandão. As formas elementares da religiosidade, de Émile Durkheim. E quaisquer outros livros que tratam dos temas propostos.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO-FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO,ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO DO TRABALHO, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, SUPERVISOR PEDAGÓGICO E ORIENTADOR EDUCACIONAL

PORTUGUÊS:Compreensão e interpretação de textos. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Concordâncias verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Conotação e denotação. Noções de semântica. Significação das palavras. Orações.

SUS: Estratégia do programa saúde da família. Modelos de Atenção à Saúde. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Sistema de Atenção Básica- como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. SUS .Legislação e Portarias Prevenção e Promoção a Saúde .Abordagem à Saúde Familiar .Fundamentos da assistência à família em saúde. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência .SIAB como instrumento de trabalho da equipe no Programa Saúde da Família: a especificação do enfermeiro.A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Como funcionam as Conferências de Saúde; Conselhos de Saúde. Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

Bibliografia Sugerida: - SUS: 1. Brasil. Constituição Federal de 1988. Capítulo da Saúde. 2. Brasil. Legislação Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de

28/12/90.3. Brasil. Ministério da Saúde. Norma operacional básica. NOB SUS - 11/96. Portaria nº 2203 - "Gestão Plena com responsabilidade pela saúde do cidadão". 4. Brasil. Ministério da Saúde. Relatório final da IX conferência nacional de saúde. Brasília. 1992. Brasil, Ministério da Saúde - Secretaria de Política de Saúde - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000 - Brasil. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Guia prático do programa de Saúde da Família. Brasília, Ministério da Saúde, 2.001.

PROGRAMA DAS PROVAS ESPECÍFICAS

ASSISTENTE SOCIAL

ESPECÍFICA: 1 Ambiente de atuação do assistente social: Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Avaliação de programas e políticas sociais; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional: Conceitos de instituição; Estrutura brasileira de recursos sociais; Uso de recursos institucionais e comunitários; Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento: Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; Doenças sexualmente transmissíveis; Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais: Relação Estado/sociedade; Contexto atual e o neoliberalismo; Políticas de seguridade e previdência social; Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. 5 Legislação de serviço social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional. 6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente; O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; Adoção e guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono; Prostituição infanto-juvenil; Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças; Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; Violência dos jovens. Gangues; Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica; Trajetórias delinquências e o papel da família e da justiça; Meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; Trabalho infanto-juvenil; Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Estatuto do Idoso.

Sugestão Bibliográfica: A prática institucionalizada do serviço social / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez, 1985; Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez, 2000; Serviço social e instituição: a questão da participação / Maria Luiza Souza. São Paulo: Cortez, 1985; Como elaborar projetos / Domingos Armani. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2001; Estratégias de ação em serviço social / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez, 1997; Código de Ética Profissional do Assistente Social. E outros livros que abrangem o programa proposto.

ENFERMEIRO

ESPECÍFICA: Saúde do idoso. Saúde do adolescente. DST/AIDS. Hipertensão/diabetes. Tuberculose. Hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional. Bibliografia Sugerida: BRUNNER. Prática de Enfermagem. Rio: Koogan, 2001. PIRES, D. Hegemonia médica na saúde e na enfermagem. Cortez: São Paulo, 1989. DANIEL, L. F. Atitudes interpessoais em enfermagem. São Paulo: EPU, 1983. ATKINSON, L. D.; MURRAY, M. E. Fundamentos de Enfermagem. Rio de Janeiro: Koogan, 2003. BRUNNER & SUDDARTH. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Rio: Koogan, 2002.

PSICÓLOGO

ESPECÍFICA: Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar. Psicossomática. Psicologia social e psicologia sociohistórica. Psicologia institucional. Reforma psiquiátrica no Brasil. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Clínica infantil: teoria e técnica. Clínica de Adolescentes: teoria e técnica. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A violência na infância, na adolescência e na família. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Psicologia Escolar: O papel do psicólogo escolar, Educação como processo de desenvolvimento.

Sugestão Bibliográfica: Quaisquer livros que tratam dos temas propostos.

BIOQUÍMICO-FARMACÊUTICO

Conteúdo: Bacteriologia Clínica: Colorações; meios de cultura; isolamento e identificação de bactérias; cocos e bacilos gram positivo; cocos e bacilos gram negativo; anaeróbios; bacilos álcool-ácidos resistentes; espiroquetas; mycoplasma; chlamydia, rickettsia; urinocultura; coprocultura; hemocultura; teste de sensibilidade a antibióticos. Micologia Clínica: coleta; exame direto; colorações; cultura e identificação; Micoses: superficiais, cutâneas, subcutâneas, sistêmicas e oportunistas. Virologia Clínica, citomegalia; mononucleose infecciosa; hepatite; influenza; caxumba; sarampo; poliomielite e AIDS. Parasitologia Clínica: coleta, transporte, conservação e enriquecimento de fezes; Diagnóstico Parasitológico: pelo exame de fezes, pelo exame de sangue, pelo exame de outros materiais biológicos; Protozoários: intestinais, urogenitais, do sangue e dos tecidos; nematódeos, trematódeos e cestódeos de interesse clínico. Imunologia Clínica: anticorpo, antígeno e complemento; resposta imune, técnicas sorológicas, sorologia nas doenças bacterianas fúngicas e virais; hipersensibilidade; doenças auto imunes; imunodeficiências; Imunohematologia; Marcadores Tumoriais. Hematologia e Citologia Clínica: hemopoese; anemias e policitemia;

hemoglobinopatias; Doenças leucocitárias não-neoplásicas e neoplásicas; hemostasia e coagulação; anticoagulantes; hematológicos; hemograma completo; interpretação clínica do hemograma; técnicas para hemoglobinopatias; células LE; citologia do líquor e urina. Bioquímica Clínica: dosagens, metabolismo e interpretação de: carboidratos, lipídeos e proteínas; Diabetes Mellitus e dislipidemias; Provas de função: renal, hepática e endócrina; Enzimologia Clínica; eletrólitos; fisiopatologia das icterícias; anticoagulantes bioquímicos; exame químico da urina. Biossegurança: técnicas de controle de microorganismos; níveis de biossegurança; descarte de material biológico; manuseio e transporte de amostras; equipamento de construção; biossegurança e arquitetura e mapa de riscos.. Farmacotécnica: princípios básicos, comprimidos, cremes, pomadas, suspensões, xaropes, colírios e injetáveis. Deontologia e legislação farmacêutica. SUS 8080/ e 8142/ Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 290/96); portaria nº 344 de 12/05/1998, da S VS/MS.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: HENRY, J. et alii. Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica com exames laboratoriais. 19ª Edição, Ed. Manole. LIMA, O. et alii. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Ed. Guanabara Koogan, 1991 ; TRABULSI, R. et alii. Microbiologia, 3ª edição, Ed. Atheneu; JAWETZ, E. Microbiologia Média. 20ª edição, Ed. Guanabara Koogan; NEVES, P. Parasitologia humana. 10ª edição. Ed. Atheneu; VERONESE, R. Doenças Infectoparasitárias. Ed. Atheneu; STITES. Imunologia Básica. Ed. Afiliada; ROIT, Ivan. Imunologia. 5ª edição, Ed. Atheneu; Lee, Hematologia Clínica, Ed. Manole; JANNINI, Pedro. Interpretação Clínica do Hemograma. 10ª edição. Ed. Saraiva; NAOHN, P. Eletroforese. Técnicas e Diagnósticos. Livraria Santos; STRASINGER, Susan. Uroanálise e Fluidos Biológicos. 3ª edição. Ed. Panamericana; HARPER, H. Manual de Química Fisiológica. 5ª edição. Ed. Atheneu; SOUZA, Mateus. Manual de Biosegurança no laboratório clínico; GOODMAN & GILMAN. As Bases farmacológicas da Terapêutica. 9ª edição. Ed. Guanabara Koogan. 1998; PRISTE, N et alii. Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica. 5ª edição. Ed. Fundação Calouste Gulberkian; Código de Ética da Profissão Farmacêutica; Portaria 344 de 12/05/1988 da SVS/MS.

FISIOTERAPEUTA Conteúdo: Anatomia funcional e contração do músculo; - Avaliação do aparelho locomotor; - Provas e funções musculares; Escoliose; Condições dolorosas da coluna vertebral e membros; Traumatologia, reumatologia. Fisioterapia em: pneumologia, , queimadura cardiologia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, ortopedia, Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho doenças infecto-contagiosas Plano geral do SNC;- Funções motoras da medula espinhal e córtex;- Controle da atividade muscular pelo córtex cerebral e pelo cerebelo;- Hemiplegia;- Paralisia cerebral;- Mecânica da respiração;- Volumes pulmonares;- Doenças obstrutivas e restritivas;- Fisioterapia na ventilação mecânica;- Treinamento dos músculos respiratórios.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: AZEREDO, Carlos Alberto C. Fisioterapia Respiratória Moderna, 2ª Edição, Ed. Manole. BOBATH, Berta. Hemiplegia no adulto, 1ª Edição, Ed. Manole. BOBATH, Karel. Uma base neurofisiológica para o tratamento da Paralisia Cerebral, 2ª Edição, Ed. Manole DUFOUR, M. Cinesioterapia, Avaliações Técnicas Passivas e Ativas, 1ª Edição, Ed. Panamericana GUYTON, Arthur C. Fisiologia Humana, 6ª Edição, Ed. Guanabara Koogan KAHLE, Werner. Atlas de Anatomia Humana, 3ª Edição, Ed. Atheneu KENDALL, Henry Otis. Músculos Povas e funções, 4ª Edição, Ed. Manole WEST, John B. Fisiopatologia Pulmonar Moderna, 4ª Edição, Ed. Manole. Dicionário Médico. Livros que contêm a matéria proposta.

FONOAUDIOLÓGO

Conteúdo: Código de Ética; Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: SOARES, MIRIAM Terezinha S. N. Bertoncini Fonoaudiologia em Serviço Público: relato de experiências Carapicuíba: Pró-Fono Departamento Editorial Centro de Estudos Fonoaudiológicos Fonoaudiologia e Serviço Público Pró-Fono Departamento Editorial PENA CASANOVA, Jordi Manual de Fonoaudiologia Porto Alegre: Artes Médicas CANONGIA, Marly Bezerra Manual de Terapia da Palavra 4ª edição, Rio de Janeiro: Rio Medi Livros CUPELLO, Regina Celi. 1000 Perguntas em Fonoaudiologia Rio de Janeiro: Revinter. KRAKAUER,H,L ; FRANCESCO,R,C,D & MARCHESAN,I,Q;Respiração Oral; São José dos Campos; Pulsos; 2003; 1ª edição RUSSO,I,C,P & SANTOS,T,M,M; A Prática da Audiologia Clínica; São Paulo;Cortez;1993; 4ª edição.CARVALHO,M,R & TAMEZ,R,N;Amamentação - bases científicas para a praticaprofissional; Rio de Janeiro;Guanabara/Koogan; 2002; 1ª edição .FILHO,O,L; Tratado de Fonoaudiologia;São Paulo; Roca; 1997; 1ª edição. MARCHESAN,I,Q; Tratamento da Deglutição a atuação do fonoaudiólogo em deferentespaíses; São José dos Campos; Pulso; 2005; 1ª edição .ZORZI,J,L;Aprender a escrever - a apropriação do sistema ortográfico; Porto Alegre;Artmed; 1998; 1ª edição ZEMLIN,W,R;Princípios de Anatomia e Fisiologia em Fonoaudiologia; São Paulo;1998;4ªedição. BOONE,D,R & FARLANE,S,C,M; A voz e a terapia vocal; Porto Alegre;Artmed;1994; SOUZA,A,M,C;A criança especial Temas médicos, educativos e sociais;São.Paulo;Roca;2003; 1ª edição.MARCHESAN, Irene Queiroz. Fundamentos em fonoaudiologia : aspectos clínicos da motricidade oral. Rio de Janeiro: Koogan, 2000.

MÉDICO DO TRABALHO

Conteúdo: Processo saúde-doença e trabalho.Trabalho e Saúde Mental.Toxicologia Ocupacional.Vigilância em ambientes de trabalho.Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias. ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico - perfuro-cortantes e aéreos).Fundamentos sobre epidemiologia.Noções sobre:SESMT Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.7.2 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.EPI - Equipamentos de Proteção Individual.PCMSO - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.Atividades e Operações Insalubres e Perigosas.CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho.Plano de Benefícios da Previdência Social.Perfil Profissiográfico Previdenciário.Ética Médica. Legislação Previdenciária. Regime Jurídico Único (Lei 8112 de 11/12/90 - Capítulo VI - Da Seguridade Social).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: DIAS, E.C, Doenças Relacionadas ao Trabalho. Manual de Procedimentos para os serviços de saúde.Brasília: Min.Saúde, em:WWW.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_trabalhador.htm). BEAGLEHOLE, R; BONITA R; KJELLSTRÖM T. Epidemiologia Básica. Livraria Santos, 1996. MENDES, R. Patologia do Trabalho. São Paulo: Atheneu, 2ª ed. 2003 NORMAS Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria N° 3214, de 8 de junho de 1978 (também disponível em) CÓDIGO de Ética Médica.RESOLUÇÃO CFM 1488/1998, publ. D.O.U. de 06/03/98 e retificação publ. D.O.U. de 18/03/98. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam trabalhadores

(também disponível em: www.cfm.org.br).RESOLUÇÃO CFM 1715/2004 Regulamenta o procedimento ético médico relacionado ao Perfil Profissiográfico Previdenciário. (disponível em: www.cfm.org.br) disponível em: www.cfm.org.br). LEIS 8213 de 24/07/1991 que dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência Social (também disponível em: www.mg.trt.gov.br/ej/documentos/2002/legisfederal/Leis/LEI%2082_13_1991.htm).DECRETO 3048 de 06/05/1999, em: www.mg.trt.gov.br/ej/documentos/2003/legislacao/decreto_n_3048.htm). LEI 8.112/90 de 11/12/1990 - Regime Jurídico Único. BRASIL. Lei Federal n.º 8080 de 1990. Lei Orgânica da Saúde. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. D.O.U. de 20 de setembro de 1990. Seção I.BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

NUTRICIONISTA

Conteúdo: Nutrientes: funções, necessidades, digestão, absorção e fontes alimentares. Aleitamento materno. Avaliação e tratamento na gestação, lactação, infância, adolescência, adulto e idoso. Nutrição na desnutrição e obesidade. Nutrição e enfermidades cardiovasculares, hipertensão arterial, diabetes mellitus. Programa Bolsa-Alimentação.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: KRAUSE Alimentos, nutrição e dietoterapia. São Paulo: Roca, 2000. NÓBREGA, Fernando José - Distúrbios. Nutricionais e fraco vínculo mãe/filho Rio de Janeiro, Revinter. OLIVEIRA, J.E.D. Nutrição básica. São Paulo, Sarvier. ORNELLAS, Lisolete. Técnicas Dietéticas - seleção e preparo de alimentos. 3ª edição, Rio de Janeiro: Livraria Júlio e Reis. SGARBIERI,Valdemiro. Alimentação e nutrição: fator de saúde e desenvolvimento. Ed.UNICAMP,Campinas/SP. Livros que contêm a matéria proposta.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdo: Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas.; Mecanização agrícola: cuidados com preparo do solo, aplicação de adubos, defensivos, capinas, colheitas;Comercialização agrícola: classificação e embalagens.Principais culturas: arroz, feijão, milho, café, cana-de-açúcar, soja, amendoim e algodão.;Fruticultura: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba.;Olericultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló, chuchu, cucurbitáceas.; Fitopatologia: Doenças das principais culturas e seu controle.; Entomologia: Pragas das principais culturas e seu controle.; Bovinocultura: de leite e corte.; Forragicultura: Manejo das pastagens; Conservação do solo e da água;Fertilidade do solo: adubos e adubação; Irrigação das principais culturas.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: MACGREGOR, J. G. "Reinforced Concrete - Mechanics and Design", Third Edition, Prentice Hall, 1997.WANG, CHU-KIA and SALMON, C. G. "Reinforced Concrete Design", Sixth Edition, Addison-Wesley, 1998. GHALI, A. and FAVRE, R. "Concrete Structures - Stresses and Deformations", Second Edition, E & FN SPON, 1994. PARK, R. and GAMBLE, W. "Reinforced Concrete Slabs", Second Edition, John Wiley & Sons, Inc. 2000. MACGREGOR, J. G. "Reinforced Concrete - Mechanics and Design", Third Edition, Prentice Hall, 1997. NBR 6118 - "Projeto de estruturas de concreto". ABNT, 2000. NBR 6120 - "Cargas para o cálculo de estruturas de edificações". ABNT, 1980. Quaisquer outros livros que abranjam o programa proposto.

ENGENHEIRO CÍVIL

Conteúdo: Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas;

Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Técnica e economia dos transportes; Arquitetura; Maciços e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Estatística; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Auto Cad. Construção: fundações; Sapatas; Capacidade de carga dos solos; Sondagens.; Saneamento / Hidráulica: Saneamento ambiental; Abastecimento de água; Piscinas e saúde; Lixo; Mecânica dos Solos: Origem e classificação dos solos; Índices físicos; Compactação; - Testes e ensaios; - Exploração do subsolo; Estradas: Definições principais; Condições técnicas do D.N.E.R.; Noções de traçado; Topografia: - Planimetria; Ângulos e direções; Distâncias; Locações; Nivelamento; Material de Construção: Aglomerantes e agregados; Agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; Aditivos; Dosagem experimental dos concretos; Controle tecnológico do concreto; Madeiras; Materiais cerâmicos; Resistência dos materiais: Força cortante e momento fletor; Deformações nas vigas; Flambagem; Excentricidade; Flexão composta.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: Topografia - Vol I, II ALBERTO DE CAMPOS BORGES Editora Edgard Blucher Ltda. Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol 9 (TCPO9) .Editora Pini. Caderno de Encargos - 2ª. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini .Concreto Armado - Vol I, II, III, IV - 15ª. Edição ANDERSON MOREIRA DA ROCHA .Manual de Hidráulica Vol I, II - 7ª. Edição AZEVEDO NETTO.G.A. ÁLVARES Editora Edgard Blucher Ltda. Segurança e Medicina do Trabalho - 38ª.Edição Manuais de Legislação Atlas Materiais de Construção - Vol I, II - 5ª. Edição L. A. FALCÃO BAUER Livros Técnicos e Científicos Editora. Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil. Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos. Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP .Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil. Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGENS.

PROVA ESPECÍFICA PARA

SUPERVISOR PEDAGÓGICO e ORIENTADOR EDUCACIONAL

Conteúdo: As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo, a elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente o arquivo escolar; As medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; As formas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens; Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A legislação básica do ensino e as formas de organização da escola enquanto instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; Os princípios da gestão democrática da escola pública; A organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; Os fatores que interferem no processo ensino/aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; As alternativas para superação de exclusões sócias, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva; Os processos didático-pedagógicos especiais aplicados à pessoas com necessidades educacionais especiais, à jovens e adultos não escolarizados e às crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade. Legislação - área da educação.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília.1997. Castorina, J.A. et al. Piaget - Vigotsky: novas

contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1988. Coll, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática. 1999. Coll, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. São Paulo: Ática. FARIA, A.L.G., PALHARES, M.S. (org.) Educação Infantil pós-LDB: rumos e desafios. Campinas, Ed. Autores Associados. LUCKESI, C. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez. 1994. PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre. LEGISLAÇÃO: Lei 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 9424/96 - Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério.

CRONOGRAMA

ANEXO - III

CRONOGRAMA DO CONCURSO - RIO PARDO DE MINAS

EVENTO	DATA	HORÁRIO	
Publicação do Edital (site e Prefeitura), Publicação extrato em mídia impressa.	09 /11/07	Até às 18h	www.catedraconcursos.com.br e Jornal "HOJE EM DIA".
INSCRIÇÕES dos candidatos ao Concurso Público.	16 de novembro a 07 de dezembro/07, exceto sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 13h min às 17 h	. RIO PARDO DE MINAS- Prefeitura Municipal Rua: Tácito de Freitas Costa, 846- Cidade Alta Fone: (38) 3824-1386 e 1356 . MONTES CLAROS/MG: Rua Dr. Santos, 256 - Centro, salas 406/407 Fone: (38) 3082-0575 - (**38) 3212-3168. INTERNET - www.catedraconcursos.com.br
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)	Até 22/12/07	18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Pardo e no site www.catedraconcursos.com.br
Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	30/12//2007	Local a divulgar	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal Rio Pardo(MG) e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	31/12/2007	18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal Rio Pardo(MG) e no site: www.catedraconcursos.com.br

RECURSOS Interposições cabíveis	Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 12h (Expediente da Prefeitura)	Prefeitura Municipal de Rio Pardo Protocolo na Comissão de Concurso Público de Rio Pardo
Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação)	Até 14/01/2008	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Pardo e no site: www.catedraconcursos.com.br
Realização dos locais das provas práticas	A divulgar	A divulgar	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal Rio Pardo(MG) e no site: www.catedraconcursos.com.br
Entrega de Títulos à Comissão (para candidatos que obtiveram 50% na prova objetiva)	18/01/2008	8h às 12h	Prefeitura Municipal de Rio Pardo Protocolo na Comissão de Concurso Público de Rio Pardo
Realização da Prova Prática	19/01/2008	A divulgar	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Pardo(MG) e no site: www.catedraconcursos.com.br
Resultado Provas Práticas	21/01/2008	18h	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Pardo(MG) e no site: www.catedraconcursos.com.br
RECURSOS Interposições cabíveis	Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento	7h às 12h (Expediente da Prefeitura).	Prefeitura Municipal de Rio Pardo Protocolo na Comissão de Concurso Público de Rio Pardo
Resultado final	28/01/2008	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal Rio Pardo(MG) e no site: www.catedraconcursos.com.br
Homologação do resultado final, após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias / Publicação de seu extrato em mídia impressa.	28/01/2008	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Pardo(MG) / Jornal local e Oficial

ANEXO - IV
PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, eu, brasileiro(a) portador(a) do

RG nº _____ CPF: _____
residente na rua _____ nº

_____ Bairro: _____ na cidade de _____
_____ Estado de _____ nomeio
e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a):
_____ brasileiro(a)

_____ portador do RG. n° _____ CPF: _____
para fins de promover a minha inscrição no Cargo
_____, código _____ do "Concurso
Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do
Município de Rio Pardo(MG), conforme Edital n° _____ /2007, conferindo ao
mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para em meu
nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar
declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento
deste mandado. Estando de pleno acordo com as normas contidas no Edital do concurso,
para produzir os efeitos legais, firma o presente.

Local e data: _____ de _____ de 2007.

Assinatura do Outorgante: _____

ANEXO - V

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARDO - MG
REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME DO CANDIDATO(A): _____

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição N° _____ ANEXA, vem REQUERER, junto
a organização do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Rio Pardo, vaga especial
como Portador(a) de Necessidades Especiais. Para tanto, apresenta LAUDO MÉDICO com
CID, (informando ainda, os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidades especiais que é portador(a):

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença -
CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo
laudo: _____

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo,
discriminar o tipo de prova que deve ser formulada.).

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessária)

OBSERVAÇÕES:

1. Não é considerado como portador de necessidades especiais, a pessoa portadora de
distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo,
estrbismo e congêneres).

2. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Rio Pardo, _____ de _____ de 2007.

Assinatura do candidato ou seu procurador:

Reservado a empresa organizadora do concurso
DESPACHO:

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO - VI

RECURSO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE RIO PARDO DE MINAS

Nº DE PROTOCOLO: _____/2007

NOME DO RECORRENTE (Candidato)	INSCRIÇÃO Nº
CARGO:	CÓDIGO:

À COMISSÃO DO CONCURSO DE RIO PARDO DE MINAS

TIPO DE RECURSO - (Assinale Razão do Recurso)

()	Em razão do indeferimento de inscrição	Se referente a Prova Objetiva Nº da(s) questão(ões):	Se referente ao Gabarito Nº da(s) questão(ões):
()	Erro na Identificação do candidato		
()	Por erro no gabarito da prova objetiva	-	-
()	contra resultado prova de títulos		
()	outros		

Razões

do

Recurso:

OBSERVAÇÃO:

1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser aposto pelo responsável pelo recebimento do mesmo. A numeração obedecerá a ordem de entrada dos recursos.
2. O recurso deverá ser preenchido em "letra de forma ou digitado possibilitando a leitura do mesmo. Colocação imprecisa, dificultando a compreensão pode prejudicar a pretensão do recorrente.
3. Recurso sem a devida fundamentação e sem definição do que requer o recorrente não será apreciado.
4. Entregar o recurso em 02 (duas) vias, uma via será devolvida ao recorrente como protocolo.

Rio Pardo de Minas, _____ de _____ de 2007.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo recebimento: _____

Recebido em: ____ / ____ / 2007

Reservado á Banca Examinador do Concursos

DESPACHO: _____

Data: ____ / ____ / ____

Pela BANCA EXAMINADORA