

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA DANIEL DE CARVALHO, 150 - FONE (35) 3426-1245 - FAX (35) 3426-1213
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007

De ordem do Exmo. Prefeito Municipal de Senador José Bento/MG, Sr. João Amaro do Couto, a Secretaria Municipal de Administração torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos vagos de seu Quadro Permanente, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos, vagas, salários, valores de inscrições, carga horária, descrição resumida dos cargos, escolaridades e tipos de provas, são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. Os conteúdos programáticos referentes às provas para os cargos descritos no item anterior serão entregues aos candidatos no ato da inscrição, sendo disponibilizados, ainda, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.

2.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

3.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.

3.6. Gozar de boa saúde física e mental.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 NA SEDE DO MUNICÍPIO:

4.1.1 Local: Sede da Prefeitura de Senador José Bento.

4.1.2 Período: 16 a 20/07/2007.

4.1.3 Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 hs.

4.1.4. O Edital e o Manual do Candidato serão entregues aos candidatos no ato de sua inscrição e estarão disponíveis na página do endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br, e afixado no prédio da Prefeitura Municipal à disposição dos interessados.

4.2. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento do valor de inscrição, em impresso próprio a ser fornecido no próprio local de inscrição.

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

c) Laudo médico de deficiência do candidato, quando cabível.

4.3 Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.4. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, nas condições do item 9.10 deste Edital, desde que as deficiências de que

são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declarado no ato da inscrição.

4.4.1 Caso necessitem de condições especiais para fazer as provas, os candidatos deverão declarar, em requerimento próprio (o próprio formulário de inscrição) serem portadores de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis.

4.6. Outras informações:

- a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
- b) O valor de inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso;
- c) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- d) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- f) O candidato somente poderá concorrer a um cargo.

5 - DAS PROVAS

O processo seletivo constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas.

5.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 03 (três) horas.

5.1.1 A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 2,5 (dois e meio) o valor de cada questão, a exceção dos cargos que farão prova de Aptidão, que será composta por 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) opções de resposta cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 05 (cinco) pontos o valor de cada questão.

5.1.3 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4 O programa de prova para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo II deste Edital, sendo disponibilizado, ainda, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.

5.2. As Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Administração, Técnico de Administração e Motorista.

5.2.1 Para o Cargo de MOTORISTA, exame de direção em veículo a ser definido pela Comissão de Concurso, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I - FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- Arrancar o veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

II - FALTA MÉDIA - MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Controle incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio-fio.

III - FALTA LEVE - MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do cambio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

5.2.1.1 A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falha como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

5.2.1.2 Os candidatos deverão apresentar sua habilitação (CNH "D") original ao examinador no ato da prova.

5.2.2 Para os cargos de AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO, teste de digitação, que constará de conhecimentos de informática com análise dos conteúdos Windows e Word, com duração máxima de 10 (dez) minutos.

5.2.2.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes:

a) Acesso ao WORD for Windows.....	até 10 pts
b) Estética.....	até 30 pts
c) Ortografia e pontuação.....	até 30 pts
d) Impressão.....	até 20 pts
e) Saída do WORD for Windows.....	até 10 pts

5.2.3 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.

5.2.4 Somente serão corrigidas as provas Práticas dos candidatos que obtiverem aprovação nas provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Práticas serão realizadas no município de Senador José Bento, no dia 12/08/2007.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Senador José Bento e disponíveis no site: www.rumocertoservicos.com.br, a partir do dia 08/08/2007 planilha contendo locais e horários de realização das provas objetivas e práticas.

6.2 O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o Comprovante de Inscrição, juntamente com o documento de Identidade apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.4. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta.

6.6. Não será permitida a realização das provas portando máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.

6.6.1. O candidato que ingressar no local de prova com os equipamentos citados no item 6.6 deverá deixá-los desligados sobre a mesa do fiscal de provas.

6.6.2. Será de inteira responsabilidade do candidato eventual extravio ou dano causado aos aparelhos deixados sobre a mesa do fiscal de provas, nem o município, nem a empresa organizadora do concurso responsabilizar-se-ão por qualquer prejuízo sofrido pelo candidato.

6.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.8. O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.10. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o Cartão de Inscrição e/ou documento de identidade exigido;
- d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
- e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova.
- f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.11. Não haverá revisão genérica de provas.

6.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de resposta, exceto os que fizerem prova de Aptidão, que deverão devolver seu caderno de provas, para correção.

6.13. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova depois de decorrido o prazo de 1 (uma) hora de seu início.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha ou Prática, esta quando houver.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prática, esta quando houver.

7.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação ao candidato que for o mais idoso.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal de Concurso Público:

8.1.1 Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos dois dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que devidamente fundamentado. Divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.

8.1.2 Contra os resultados, nos dois dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Senador José Bento, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal de Concurso Público.

8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Senador José Bento.

9.2. A Comissão Municipal de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os à Rumo Certo Serviços e Assessoria LTDA que fará estudo, fornecendo parecer.

9.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

9.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.5. A aprovação no concurso não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.7. A Prefeitura Municipal de Senador José Bento e a Rumo Certo Serviços e Assessoria LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.8. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

9.9. Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Senador José Bento, através da Comissão Municipal de Concurso Público.

9.10 Ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo, desprezadas as frações inferiores a 0,5 (meio), na forma do Anexo I deste Edital, para pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento às normas legais, desde que compatível com o exercício do cargo e declarada no ato da inscrição. O candidato que não declarar ser deficiente no ato de sua inscrição não poderá declarar posteriormente.

9.10.1 Os candidatos deverão declarar, em requerimento próprio (o próprio formulário de inscrição), serem portadores de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

9.10.2 Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

9.10.3 O candidato deverá solicitar, no ato de sua inscrição, caso necessite, condições especiais para realização das provas, em campo especificado na ficha de inscrição.

9.10.4 É considerado portador de deficiência aquele que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.10.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

9.11. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Certidão Negativa de antecedentes criminais.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público, ouvida a Rumo Certo Serviços e Assessoria LTDA, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

9.14. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Senador José Bento.

Senador José Bento - MG, 27 junho de 2007.

João Amaro do Couto
Prefeito Municipal
ANEXO I

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA P.P.D*	SALÁRIO MENSAL	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	TIPO DE PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES
Auxiliar de Administração	03	-	380,00	20,00	30	Ensino Fundamental completo	L. Portuguesa 15 Matemática 10 Conhec. Gerais 15 Prática
Auxiliar de Enfermagem	02	-	393,66	20,00	30	Ensino Médio completo e o	L. Portuguesa

						Auxiliar ou Técnico. Ser registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Engenheiro Agrônomo	01	-	1.175,46	60,00	20	Graduação em nível superior na respectiva área e Experiência Mínima de 02 anos na área	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Farmacêutico	01	-	513,67	30,00	20	Graduação em nível superior na respectiva área	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Fisioterapeuta	01	-	800,40	50,00	20	Graduação em nível superior na respectiva área	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Médico Pediatra	01	-	1.403,68	60,00	20	Graduação em nível superior na respectiva área com especialização na respectiva área.	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Motorista	05	01	499,24	30,00	40	1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, carteira nacional de habilitação categoria "D"	L. Portuguesa 15 Matemática 10 Conhec.

							Gerais 15 Prática
Operário	05	01	380,00	20,00	40	Alfabetizado	Aptidão 20
Psicólogo (Psicopedagogo)	01	-	800,40	50,00	20	Graduação em nível superior na respectiva área e Especialização em Psicopedagogia	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15
Técnico de Administração	01	-	690,42	40,00	30	Ensino Médio completo	L. Portuguesa 15 Conhec. Gerais 10 Conhec. Específicos 15 Prática
Vigia	01	-	382,18	20,00	40	4ª série do Ensino Fundamental	L. Portuguesa 15 Matemática 10 Conhec. Gerais 15
Zelador	03	-	380,00	20,00	40	Alfabetizado	Aptidão 20
TOTAL	27						

* P.P.D - Pessoas Portadoras de Deficiências

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA CARGOS ENSINO

ALFABETIZADO

OPERÁRIO, ZELADOR

TESTE DE APTIDÃO: Associação de idéias a partir de imagens propostas.

CARGO 4ª SERIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

MOTORISTA, VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito e Predicado, advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais;

Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria; Perímetro e cálculo de áreas.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 4ª série.

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. 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. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 5ª a 8ª série.

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - 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, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças

diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO: - Conhecimentos em Informática: I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. III - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. IV - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. - Contabilidade Pública: Conceitos gerais. Campo de aplicação. Regimes contábeis Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais. Processo de Planejamento. Princípios. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação; Estágios. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes; Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PEDIATRA, PSICÓLOGO (PSICOPEDAGOGO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Noções gerais e práticas de gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 1. Conhecimentos em Agroecologia: Conceitos e Princípios de Agroecologia. 2. O Conceito de Agroecossistema: estrutura e funcionamento. 3. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. 4. O papel da agricultura na proteção da biodiversidade regional e global; 5. Solos: Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; 6. Manejo e Conservação; 7. Matéria Orgânica; 8. Relação C/N; 9. Microbiologia do Solo; 10. Compostagem Orgânica, Relação solo-água-planta; 11. Fertilidade do Solo; 12. Interpretação de Análise do Solo; 13. Nutrição Mineral das Plantas; 14. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. 15. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. 16. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. 17. A transição da agricultura tradicional/convencional à agricultura agroecológica. 18. Desenvolvimento Rural Sustentável; 19. Fruticultura com ênfase em açaí, cupuaçu, laranja, limão, coco, maracujá, abacaxi, banana. 20. Olericultura com ênfase em folhosas e

condimentares. 21. Culturas alimentares principalmente: arroz, milho, feijão, mandioca. 22. Fibras naturais: juta, malva e curauá. 23. Culturas industriais: Cacau, dendê, pimenta-do-reino. 24. Sistemas Agroflorestais Sustentáveis. 25. Criação de pequenos, médios e grandes animais: índices zootécnicos, manejo, instalações, sanidade. 26. Noções de defesa sanitária animal e vegetal: principais instrumentos de controle; principais pragas e doenças no Brasil; 27. Manejo integrado de pragas; 28. Pragas de produtos agrícolas armazenados; 29. Agrotóxicos: Conceito, características dos produtos e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 30. Irrigação e Drenagem: Tipos de sistemas de irrigação e critérios de seleção. 31. Manejo da irrigação. 32. Avaliação da necessidade de drenagem. 33. Tipos de sistemas de drenagem agrícola. 34. Comercialização agrícola: funções, canais, classificação, embalagem e armazenamento. 35. Noções de mecanização agrícola: tratores agrícolas, máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada. 36. Noções de Gestão do Agronegócio: Arranjos Produtivos 20. Locais, Cadeia Produtiva, Cadeia de Suprimento, Sistema Agroindustrial, Administração da Propriedade Rural, funções do Administrador Rural, Associativismo, Cooperativismo. 37. Gestão Participativa: cadeia produtiva, cadeia de suprimento, sistema agroindustrial, administração da propriedade rural, funções do administrador rural. 38. Crédito Rural, elaboração, análise e acompanhamento de projetos agropecuários.

FARMACÊUTICO: 1. Assistência Farmacêutica: Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal; Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política Nacional de Medicamentos. Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. 2. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. 3. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas. 4. Adesão à terapia medicamentosa. 5. Atenção farmacêutica. 6. Uso racional de medicamentos. 7. Ética farmacêutica. 8. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria no 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações; Lei no 5991, de 17 de dezembro de 1973.

FISIOTERAPEUTA: 1. Conceitos de Anatomia, Fisiologia, Biomecânica, Cinesilogia E Cinesiopatologia. 2. Avaliação e tratamento em Fisioterapia Respiratória ambulatorial e hospitalar, Fisioterapia em Ortopedia, Traumatologia e esportes, Fisioterapia em Geriatria, Fisioterapia em Neurologia adulto e neuropediatria e fisioterapia em pediatria.

MÉDICO PEDIATRA: 1. Aspectos gerais da anamnese. 2. Aspectos gerais do exame clínico e da interpretação dos exames laboratoriais na criança e no adolescente. 3. Crescimento e desenvolvimento. 4. Imunização e vacinas. 5. Problemas especiais de saúde que afetam o adolescente. 6. Necessidades nutricionais da criança e do adolescente. 7. Desnutrição e obesidade. 8. Deficiências e excessos de vitaminas e de sais minerais. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos. 10. A criança criticamente enferma. 11. Bases das desordens genéticas. 12. Principais defeitos metabólicos 13. Recém-nascido normal. 14. Recém-nascido prematuro e o recém-nascido de baixo peso. 15. Principais problemas que acometem o recém-nascido. 16.

Distúrbios imunológicos, infecciosos e alérgicos na criança e no adolescente. 17. Doenças osteoarticulares, reumáticas e neuromusculares na criança e no adolescente. 18. Sistema digestivo e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 19. Sistema respiratório e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 20. Sistema cardiovascular e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 21. Sistema renal e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 22. Sistema nervoso e as doenças que acometem a criança e o adolescente. 23. Doenças que acometem os olhos, os ouvidos e o nariz da criança e do adolescente. 24. Principais doenças dermatológicas que acometem a criança e o adolescente. 25. Doenças oncológicas e hematológicas que acometem a criança e o adolescente. 26. Intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos.

PSICÓLOGO (PSICOPEDAGOGO): FUNDAMENTOS DA PSICOPEDAGOGIA: 1.1. Áreas de atuação da prática psicopedagógica; 1.2. O papel do Psicopedagogo. 1.3. Teoria psicopedagógica; 1.4. A ética profissional. 2- FUNDAMENTOS BIO-PSICO-SOCIAIS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO: 2.1. Perspectiva histórica: conceito, objetivos e pesquisas em desenvolvimento. 2.2. Desenvolvimento infantil e adolescente afetivo e psicosexual. 3- PSICOLOGIA E APRENDIZAGEM: 3.1 Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento e aprendizagem. 3.2 Psicopedagogia e aprendizagem da matemática. 3.3 Psicopedagogia e aprendizagem da leitura e da escrita. 3.4 Instrumentos psicopedagógica para conhecimento do sujeito que não aprende. 3.5 Jogos psicopedagógicos. 3.6 O desenho infantil e a psicopedagogia. 4. PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL: 4.1. Escola, família e psicopedagogia. 4.2. Diagnóstico psicopedagógico. 4.3. Contribuições da psicopedagogia na análise institucional. 4.4 Técnicas projetivas psicopedagógicas.