

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2008

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS DO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa individual **WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS - EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e no Conselho Regional de Administração - CRA/MT nº 267 - PJ.
2. Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, carga horária, valor da taxa de inscrição e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.
3. O Cronograma de Concurso é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste concurso é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e no site: www.exataplanejamento.com.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Apiacás.
2. Local de Trabalho: Sede da Prefeitura Municipal de Apiacás/ou outras instalações no território do município.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Apiacás, localizada na Avenida Brasil, nº 1059 - Bairro Bom Jesus, em Apiacás - MT.
2. As inscrições se realizarão no período: **05.05.2008 à 09.05.2008**, exceto sábado, domingos e feriados.
3. As inscrições serão realizadas no horário: **08h00min horas às 11h00min horas e 13h00min horas às 17h00min horas**.
4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, os seguintes documentos:
 - a) 2 (duas) fotos 3x4, recentes;
 - b) original e fotocópia legível do CPF - (Cadastro de Pessoa Física) e Cédula de Identidade e/ou Carteira de Conselho de Classe e /ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e em caso de ser efetuada por procuração, cópias autenticadas em cartório;
 - c) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição nos valores discriminados no Anexo I deste Edital, realizado em conta corrente da Prefeitura Municipal de Apiacás. Não serão aceitos recibos de depósitos bancários efetuados em caixas eletrônicos.
 - d) A guia para pagamento da taxa será fornecida pela Prefeitura Municipal para recolhimento bancário prévio.
5. Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7. Outras informações:

- a) O pagamento da importância relativa à taxa inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo automaticamente cancelada a inscrição na hipótese de pagamento mediante cheque sem provisão de fundos, em c/c em nome da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT - PMA - Concurso.
- b) Só o pagamento da taxa inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
- c) A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Administração.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
- f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- g) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.

V - DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
 - 1.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos.
 - 1.1.1. A cada prova de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 1.1.2. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.
 - 1.1.3. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português	05	2,0	10,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	20	3,0	60,0
Total	40	-	100,0

1.1.5. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da prova prática.

1.1.6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no anexo III deste Edital.

1.2. A prova prática será realizada para os candidatos nos cargo de **Agente Administrativo**, **Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas)**, **Agente Operacional (Motorista - CNH - D)** e **Técnico Administrativo Educacional (Administrativo Escolar)**.

1.2.1. A prova prática será realizada às 13:00 horas do dia 25.05.2007, em local a ser divulgado.

1.2.2. A prova prática para o cargo de **Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas)**, terá avaliação sobre o desempenho no exercício da atividade, segurança para a atividade, zelo no uso dos equipamentos de trabalho, capacidade de desempenho para a atividade, conhecimento técnico, dinamismo e eficiência, de acordo com a natureza do cargo e atividades que lhes são próprias, e 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, devendo apresentar no local de realização com a CNH - Categoria C.

1.2.3. A Prova Prática para o cargo de **Agente Operacional (Motorista - CNH - "D")**, 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 preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I - FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- 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.

1.2.4. A prova prática para o cargo de Agente Administrativo, constará de cópia de texto impresso, em microcomputador, do tipo PC com processador 486, 586 ou Pentium, ou superior Software Editor de Textos Microsoft Word, versões 6.0 ou 7.0, em ambiente gráfico Microsoft Windows e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 10 (dez) minutos.

1.2.4. A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).

1.2.5. Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetições do texto.

TL (Toques Líquidos) Minutos de:	Nota
130	100
125	95
120	90
115	85
110	80
105	75
100	70
95	65
90	60
85	55
80	50
75	45
70	40
65	35
60	30
Menor que 60	Zero

1.2.6. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, Segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

Onde:

TL = toques líquidos por minuto.

TB = toques brutos.

ERROS = descontos por erros cometidos.

1.2.7. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

1.2.8. Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada.
- b) espaço desnecessário e falta de espaço.
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas.

DESCONTO = 1 (UM) ERRO

Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo.

Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze).

DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS

O conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres).

DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS

1.3. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 10 (dez) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:

1.3.1. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Cargos de Nível Superior	
- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas	05,00 pontos
- Mestrado	10,00 pontos
Cargos de Nível Médio	
- Graduação - Superior Completo	05,00 pontos
- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas	10,00 pontos
Cargos de Alfabetizado	
- Ensino Fundamental Completo	05,00 pontos
- Ensino Médio Completo	10,00 pontos

1. Os títulos referentes a cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito, prevalecendo o de maior graduação e serão pontuados até 10 (dez) pontos.
2. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
- 1.3.2. Os títulos referentes a cursos deverão ser protocolados até o dia **09.05.2008**, na Prefeitura Municipal de Apiacás, no horário de expediente (08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00minh).
- 1.3.3. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente.
- 1.3.4. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 1.3.5. A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Concurso Público e empresa contratada.
- 1.3.6. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Apiacás, às 08h00min horas **25.05.2008** e terá duração máxima de 03h00min (três horas) horas e mínima de 01h00min (uma hora), em local a ser divulgado, através de edital complementar.
2. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou outro equivalente, de valor legal, com foto. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada.
3. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
4. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
5. 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. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta.
8. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
9. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.
10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.
11. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente a folha de respostas.
14. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.
15. Será excluído do Concurso Público 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 Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida.
- 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 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.
- f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
- g) Não devolver a folha de respostas.

VII - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 1. A Avaliação Psicológica é parte integrante do Concurso Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
- 2. A Avaliação Psicológica será aplicada ao candidato quando da sua convocação.
- 3. O local, data e horário de realização da Avaliação Psicológica serão divulgados por meio de Edital, publicado no Órgão Oficial do Município, e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Apiacás.
- 4. O referido exame consistirá na aplicação de baterias de testes psicológicos, de aptidão, de inteligência geral, de personalidade, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao emprego público pretendido.
- 5. Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente traços indicadores de desvios, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.
- 6. É vedada a saída do candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a Avaliação Psicológica.
- 7. Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Avaliação Psicológica.
- 8. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da Avaliação Psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 9. O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 10. Será considerado habilitado, nesta fase, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o emprego público.
- 11. A inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o emprego público pretendido.
- 12. Será desclassificado o candidato que se recusar a responder algum dos testes da Avaliação Psicológica.
- 13. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

VIII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 1. A Avaliação Médica é parte integrante do Concurso Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
- 2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho – Departamento de Recursos Humanos do Município de Apiacás.
- 3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.
- 4. O Departamento de Recursos Humanos determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
- 5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos do Município, para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
- 6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
- 7. Será considerado inapto na Avaliação Médica o candidato que:
 - a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
 - b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
 - c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado pelo Médico do Trabalho.
- 8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no concurso.

2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - a) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
 - b) possuir maior escolaridade/títulos.
 - c) For o mais idoso.
3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que apresentarem cumulativamente os seguintes resultados:
 - a) que obtiverem no mínimo cinquenta por cento (50%) de aproveitamento na Prova Objetiva;
 - b) que obtiverem no mínimo e cinquenta por cento (50%) de aproveitamento Prova Prática, se houver;
 - c) estar APTO na Avaliação Psicológica;
 - d) estar APTO na Avaliação Médica.
4. O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na Prefeitura.
5. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item XI, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

X - DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão do Concurso Público do Município de Apiacás, segundo modelo constante no anexo IV, sobre:
 - a) às inscrições, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;
 - b) ao Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato;
 - c) aos resultados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato.
2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
3. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, no protocolo da Prefeitura Municipal de Apiacás, situada na Avenida Brasil nº 1059, Bairro Bom Jesus, no horário de 08h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas conforme datas do anexo II e endereçado à Comissão do Concurso Público, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo anexo IV.
4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aquelas a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
5. Compete à Prefeitura Municipal e Comissão Organizadora do Concurso a aplicação do concurso, julgar os recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática e à Comissão Especial do Concurso Público, no que diz respeito à Prova de Títulos e totalização final.

XI - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, 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. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Concurso Público, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.
3. A Prefeitura de Apiacás, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. A aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que for criado posteriormente.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Apiacás, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para investidura no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
8. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
9. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver.
 - b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver.
 - c) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) se for o caso e CPF.
 - d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir).
 - e) Laudo da avaliação médica e psicológica favorável, fornecido por junta médica.
 - f) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
 - g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.
 - h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino).
 - i) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
 - j) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
 - l) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
10. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
11. Durante o transcorrer do estágio probatório, o candidato permanecerá em seu cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe e nível neste período.
12. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Apiacás, através da Comissão do Concurso.
13. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Executivo Municipal.
14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Apiacás.
15. Também integram este Edital de Concurso Público os anexos I à VII.
16. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
17. Toda a publicação referente ao concurso estará disponível no saguão da Prefeitura Municipal de Apiacás, na Avenida Jonas Pinheiro, s/nº - Centro e no site: www.exataplanejamento.com.br.
18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

APIACÁS



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

MATO GROSSO - BRASIL

AVENIDA JONAS PINHEIRO, S/Nº - CENTRO - CEP 78595-000

GABINETE DA PREFEITA

Apiacás, 16 de abril de 2008.

SILDA KOCHEMBORGER
Prefeito Municipal





A N E X O I
CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA,
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

VAGAS DESTINADAS PARA O QUADRO GERAL

Denominação do Cargo	Nº. de Vagas	Nº. de Vagas/ Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Mensal Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
Agente Administrativo	005	-	Ensino Médio.	40 horas	650,00	30,00
Agente de Limpeza Pública	006	-	Alfabetizado.	40 horas	500,00	25,00
Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas)	002	-	Alfabetizado, com CNH, Categoria "C".	40 horas	900,00	40,00
Agente de Serviços Públicos (Contínuo)	002	-	Alfabetizado.	40 horas	460,00	20,00
Agente de Serviços Públicos (Serviços Gerais)	005	-	Alfabetizado.	40 horas	460,00	20,00
Agente de Serviços Públicos (Trabalhador Braçal)	004	-	Alfabetizado.	40 horas	460,00	20,00
Agente de Vigilância	006	-	Alfabetizado.	40 horas	460,00	20,00
Agente Operacional (Motorista - CNH "D")	003	-	Alfabetizado, com CNH, categoria "D".	40 horas	680,00	30,00
Coveiro	002	-	Alfabetizado.	40 horas	500,00	25,00
Técnico de Nível Médio (Técnico em Informática)	001	-	Ensino Médio Específico.	40 horas	750,00	35,00
Técnico Nível Superior (Administrador)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Técnico Nível Superior (Engenheiro Civil)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Técnico Controle Interno	003	-	Ensino Médio, com experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área pública e cursando ensino superior em administração, contabilidade ou economia.	40 horas	1.600,00	70,00

VAGAS DESTINADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Nº de Vagas/ Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Mensal Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
Especialista da Saúde (Assistente Social)	002	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do	40 horas	2.200,00	70,00

			Estado de Mato Grosso.			
Especialista da Saúde (Bioquímico)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Especialista da Saúde (Enfermeira)	004	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Especialista da Saúde (Fisioterapeuta)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Especialista da Saúde (Médico)	003	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	7.500,00	100,00
Especialista da Saúde (Nutricionista)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Especialista da Saúde (Odontólogo)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Especialista da Saúde (Psicólogo)	001	-	Ensino Superior Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	2.200,00	70,00
Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem)	008	-	Ensino Médio Específico, com registro no órgão competente do Estado de Mato Grosso.	40 horas	750,00	35,00

VAGAS DESTINADAS PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO

Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Nº de Vagas/Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Mensal Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira)	001	-	Alfabetizado	40 horas	460,00	20,00
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira)	001	-	Alfabetizado	40 horas	460,00	20,00
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	003	-	Alfabetizado	40 horas	460,00	20,00
Professor	001	-	Licenciatura Plena Específica em Ciências Biológicas.	25 horas	810,00	35,00
Professor	001	-	Licenciatura Plena Específica em História.	25 horas	810,00	35,00
Técnico Administrativo Educacional	007	-	Ensino Médio.	40 horas	650,00	30,00



(Administrativo Escolar)						
Total Geral de Vagas	076	0				



**A N E X O II
CRONOGRAMA DE CONCURSO**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
17.04.2008	-	Publicação do Resumo de Edital.	Diário Oficial
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	08h00min às 13h00min e 13h00min as 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso.	Prefeitura Municipal.
05.05.2008 à 09.05.2008, exceto sábado, domingos e feriados.	08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min	Período de Inscrições dos candidatos ao concurso.	Prefeitura Municipal.
09.05.2008.	13h00min às 17h00min	Último dia para protocolo dos títulos.	Prefeitura Municipal.
13.05.2008	13h00min	Divulgação da relação de inscrições.	Prefeitura Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal.
16.05.2008	14h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal.
25.05.2008	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Local a ser divulgado.
26.05.2008	14h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal.
04.06.2008	08h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal.
09.06.2008	08h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal.
13.06.2008	08h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática.	Prefeitura Municipal.
16.06.2008	14h00min	Divulgação do resultado final.	Prefeitura Municipal e www.exataplanejamento.com.br
Durante dois dias úteis, após a divulgação do evento anterior.	08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado final, relativo à atribuição de pontos da Prova de Títulos e na classificação.	Prefeitura Municipal.
20.06.2008	14h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado final	Prefeitura Municipal.
23.06.2008	14h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Prefeitura Municipal e www.exataplanejamento.com.br

A N E X O III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

01. CARGOS - ALFABETIZADO.

- Agente de Limpeza Pública.
- Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas).
- Agente de Serviços Públicos (Contínuo).
- Agente de Serviços Públicos (Serviços Gerais).
- Agente de Serviços Públicos (Trabalhador Braçal).
- Agente de Vigilância.
- Agente Operacional (Motorista – CNH “D”).
- Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira).
- Apoio Administrativo Educacional (Merendeira).
- Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais).
- Coveiro.

01. Português para todos os cargos: 1) Leitura, compreensão e Interpretação de texto. 2) Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3) Divisão Silábica. 4) Acentuação Gráfica. 5) Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6) Substantivo e adjetivo. 7) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. 8) Sinônimos e antônimos. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

02. Matemática para todos os cargos: 1) Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). 2) Números naturais. 3) Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 4) Sistema de numeração decimal. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Sentenças matemáticas. 7) Frações. 8) Números decimais. 9) Porcentagem. 10) Problemas. 11) Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

03. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais - aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais e outros que abrangem o programa proposto.

04. Específica para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais), Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira), Apoio Administrativo Educacional (Merendeira), Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Públicos (Serviços Gerais), Agente de Serviços Públicos (Trabalhador Braçal), Agente de Serviços Públicos (Contínuo), Agente de Vigilância e Coveiro: Questões que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apiacás. **Sugestão Bibliográfica:** Livros técnicos específicos da área.

05. Específica para o cargo de Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas) e Agente Operacional (Motorista – CNH “D”): Código de Trânsito Brasileiro: legislação de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica. **Sugestão Bibliográfica:** Livros técnicos específicos da área.

02. CARGOS - NÍVEL MÉDIO.

- Agente Administrativo.
- Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar).

- Técnico Controle Interno.
- Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem).
- Técnico de Controle Interno.
- Técnico de Nível Médio (Técnico em Informática).

01. Português para todos os cargos: 1) Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2) Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos. 3) Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 4) Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 5) Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 6) Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 7) Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 8) Crase. 9) Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 10) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **Sugestão Bibliográfica:** Livros técnicos específicos da área.

02. Matemática para todos os cargos: 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** Livros técnicos específicos da área.

03. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais e outros que abranjam o programa proposto.

04. Específica para o cargo de Agente Administrativo: Manuseio de periféricos impressoras. Utilização do Microsoft Word/Excel todos os recursos disponíveis mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo. Utilização do Power Point criação de apresentação e de organograma. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho. Noções de Internet e Intranet. Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Controle de estoque de almoxarifado. Controle de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público). Noções sobre registros de expedientes, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, técnicas de agendamento, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariado, uso de fax e internet. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

05. Específica para o cargo de Técnico Administrativo Educacional (Administrativo Escolar): Escrituração Escolar: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção Dadas Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Lei 9394/96. II - Administração Geral: Receber e Expedir

Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Inventário da Escola. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

06. Especifica para o cargo de Técnico Controle Interno: 1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10 – Licitações e Contratos na Administração Pública; 11 – Concessões e Permissões de uso; 12 – Lei de Responsabilidade Fiscal. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

07. Especifica para o cargo de Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 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 (ascarídiase, oxioríase, estrogiloidíase, giardiase, 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: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); 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:** Livros que abranjam o programa proposto.

08. Especifica para o cargo de Técnico de Nível Médio (Técnico em Informática): Hardware - Tipos de Computadores; Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU); Memória: RAM, Cache, ROM; Barramentos: Clock, Reset; Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot; Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional; Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software; Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer); Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup; Administração de servidores, servidor proxy, servidor de e-mail, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento; Aplicativos (MS Office 2003): Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, Edição de texto, Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento, Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios; Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível, Linguagem de Alto Nível, Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância - Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado), Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e

UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

03 - CARGOS - NÍVEL SUPERIOR.

- Especialista da Saúde (Assistente Social).
- Especialista da Saúde (Bioquímico).
- Especialista da Saúde (Enfermeira).
- Especialista da Saúde (Fisioterapeuta).
- Especialista da Saúde (Médico).
- Especialista da Saúde (Nutricionista).
- Especialista da Saúde (Odontólogo).
- Especialista da Saúde (Psicólogo).
- Professor (Ciências Biológicas).
- Professor (História).
- Técnico Nível Superior (Administrador).
- Técnico Nível Superior (Engenheiro Civil).

01. Português para todos os cargos: 1) Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2) Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos. 3) Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 4) Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 5) Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 6) Teoria geral da frase e sua análise: 65 orações, períodos e funções sintáticas. 7) Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 8) Crase. 9) Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 10) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

02. Matemática para todos os cargos: 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

03. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. E outros que abrangem o programa proposto.

04. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Assistente Social): A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológico-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na

contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

05. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Bioquímico): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Matemática e Estatística no Laboratório; Fotometria - Lei de Lambert-Beer; Espectrofotometria; Absorção Atômica; Nefelometria; Turbidimetria; Fluorimetria; Citometria de fluxo; Eletroquímica - Biosensores; Osmometria; Eletroforese - Acetato de celulose; Gel de agar e agarose; Gel de amido; Gel de poliacrilamida; Cromatografia - Princípios básicos; Tipos de separação; Radioatividade - Detecção e Medida; Autorradiografia; Princípios de Imunologia e Imunoquímica - Imunidade inata; Imunidade celular; Imunidade humoral; Sistema HLA; Reação antígeno-anticorpo; Métodos qualitativos; Métodos quantitativos; Imunoensaios; Marcadores virais; Automação no Laboratório; Valores Referenciais - Conceito; Seleção da população; Controle de qualidade; Computador no Laboratório; Gerenciamento da Qualidade - Controle de variáveis pré-analíticas; Controle das variáveis analíticas; Controle das variáveis pós-analíticas; Controle de qualidade interno; Controle de qualidade externo; Seleção e avaliação dos métodos analíticos; Biologia Molecular - Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos; Análise dos ácidos nucleicos. Engenharia genética; Aplicação e aminoácidos; Síntese de proteínas; Enzimas e Enzimas de restrição; Marcadores tumorais; Outros Analitos - carboidratos; Lipídios, lipoproteínas e Apolipoproteínas; Monitoramento de Drogas Terapêuticas; Aspectos Bioquímicos da Hematologia - Glóbulos vermelho; Glóbulos brancos; Plaquetas; Plasma; Aspectos Bioquímicos do Metabolismo - Hídrico; Mineral; hormônio; Lipídios; Proteínas; Carboidratos; Doenças de estoque dos lisossomos; Biossegurança no Laboratório - Epidemiologia e controle das infecções, químicos, tóxicos e carcinogênicos associados ao laboratório; Práticas de biossegurança; Barreiras primárias e equipamentos protetores; Descontaminação, Esterelização, Desinfecção e Antissepsia; Tratamento do lixo laboratório: Estoque, Acondicionamento, Descarte; Prevenção dos acidentes de laboratório; Normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

06. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Enfermeiro): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. 1) Administração em Enfermagem de Saúde Pública. 2) Técnicas Básicas de Enfermagem. 3) Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. 4) 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. 5) Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. 6) Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. 7) Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

07. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Fisioterapeuta): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica

do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

08. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Médico): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Dor Torácica. Dor Lombar. Ansiedade. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades Bucais. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

09. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Nutricionista): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Noções gerais sobre nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

10. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Psicólogo): Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

11. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Odontólogo): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondolia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abrangem o programa proposto.

12. Específica para o cargo de Professor (Ciências Biológicas): Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células/Tecidos/Órgãos/Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Genes recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sanguíneos; Fator RH - Eritoblastose fetal; Casamento consanguíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, antrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos

de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas e econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos meteorológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral.

13. Especifica para o cargo de Professor (História): O homem e a sociedade: agente social, agente da história. Conceito de História. A história e o ofício do historiador. Importância da história e o caráter globalizante do processo histórico: As fontes históricas e o tempo histórico. As comunidades primitivas: Os caçadores e coletores; Os pastores e agricultores; A natureza das comunidades primitivas. As comunidades antigas: O modo de produzir, organizar-se e pensar dos incas e egípcios; O modo de produzir, organizar-se e pensar dos gregos e romanos. A transição do escravismo para o feudalismo: A decadência do Império Romano do Ocidente: a crise do escravismo; As penetrações bárbaras e a formação dos Impérios bárbaros (germanos); O oriente bizantino e árabe: contribuições para a cultura ocidental. As novas relações de trabalho na Europa ocidental e o feudalismo: Economia, sociedade e organização política; A cultura medieval; A igreja; A transição do feudalismo para o capitalismo: A crise feudal; A modernidade européia; O sistema colonial. A consolidação do capitalismo: O capitalismo: conceito e característica; A luta política da burguesia européia; A revolução industrial; As lutas do proletariado europeu; A conjuntura européia. A crise do sistema colonial. A expansão capitalista e a divisão internacional do trabalho (século XIX e início do XX): A abertura de novos mercados separa o capitalismo europeu ocidental - o imperialismo; A expansão territorial e a consolidação do capitalismo norte-americano; A estruturação do estado na América Latina - o caudilhismo; O império brasileiro, trabalho e economia brasileira no século XIX; A república brasileira (1889/1920). O capitalismo financeiro e monopolista, as suas crises estruturais: o Neo-Imperialismo e a vida socialista: A introdução ao mundo contemporâneo: quadro geral; A conjuntura européia do início do século XX; A disputa e o enfrentamento entre o capitalismo e o socialismo; O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a luta de libertação da Ásia e da África; O Brasil (1920/1960). O capitalismo dependente, o subdesenvolvimento e as vias de superação: revolução e alinhamento internacional: Processos revolucionários; Alinhamento; O Brasil de 1960 aos dias atuais; O mundo contemporâneo - questões atuais.

14. Especifica para o cargo de Técnico Nível Superior (Administrador): 1. Administração de materiais e controle de almoxarifado: Conceitos e funções. Organização e estrutura. Dimensionamento e controle de estoques: função e objetivos de estoque; princípios básicos para controle de estoques; previsão para estoques; sistemas de controle de estoques. Operações de almoxarifado: localização de materiais; classificação de materiais; inventário físico; acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. 2. Administração financeira: princípios e funções. Técnicas de análise e planejamento financeiro. Demonstrações contábeis (interpretação) e relatórios financeiros (elaboração e análise). Fluxo de caixa: elaboração e gestão. Matemática financeira aplicada. Planejamento e processos organizacionais: gestão de projetos, gestão da informação, administração de contratos e operações bancárias. 3. Princípios de administração orçamentária: O orçamento: conceitos, objetivos e características. Quadros orçamentários: orçamento de matérias-primas e compras; ciclo orçamentário - estrutura básica do orçamento, o orçamento e a contabilidade por responsabilidade; condições para implementação e métodos orçamentários; orçamento por atividades - conceitos e características; definição de conceitos básicos; implementação do orçamento por atividades. 4. Organização e técnica administrativa: Condições de trabalho: rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho; fator territorial. Ação administrativa: princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas; técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos. O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Meios de comunicação, tratamento de informações e comunicação via *Internet*. 5. Tratamento e organização de documentos de arquivo. 6. Correspondência: Empresarial, oficial, comercial. 7. Recursos humanos: As organizações como sistemas sociais. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. A organização como um sistema de papéis; desempenho de papéis; hierarquização. 8. Noções de licitações: Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão. 8. Noções de Informática: Internet e Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais Windows, Microsoft Office, Navegadores: Internet Explorer e Netscape Communicator. Correio Eletrônico. Procedimentos para realização de cópia de segurança (Backup). Conceito de Organização de Arquivos e Métodos de Acesso. Noções de banco de Dados. Processadores de Textos e Planilhas Eletrônicas.

15. Específica para o cargo de Técnico Nivel Superior (Engenheiro Civil): Construção: - fundações; - Sapatas; - Capacidade de carga dos solos; - Sondagens.; 02 - Saneamento / Hidráulica: - Saneamento ambiental; - Abastecimento de água; - Piscinas e saúde; - Lixo; 03 - Mecânica dos Solos: - Origem e classificação dos solos; - Índices físicos; - Compactação; - Testes e ensaios; - Exploração do subsolo; 04 - Estradas: - Definições principais; - Condições técnicas do D.N.E.R.; - Noções de traçado; 05 - Topografia: - Planimetria; - Ângulos e direções; - Distâncias; - Locações; - Nivelamento; 06 - 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; 07 - Resistência dos materiais: - Força cortante e momento fletor; - Deformações nas vigas; - Flambagem; - Excentricidade; - Flexão composta.

Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

16. Específica para o cargo de Especialista da Saúde (Odontólogo): Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS. Planejamento e Programação local de Saúde. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde. Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondolia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

17. Específica para o cargo de Licenciatura Plena em Letras: Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística.

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT.
 Concurso Público – Edital nº 001/2008

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

SOBRE AS INSCRIÇÕES

- Erro na grafia do nome Omissão do nome Erro no nº de Inscrição Erro no nº da Identidade
 Erro na nomenclatura do cargo

SOBRE O LOCAL, SALA, DATA E HORÁRIO DE PROVA

- Erro no local e/ou sala de prova Erro na data e/ou horário de prova

SOBRE O GABARITO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA / RESULTADO

- Erro na resposta divulgada Pontuação Classificação

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO V
RELAÇÃO DE TÍTULOS

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À
Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Apiacás.
Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 001/2008**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento entregue (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração do interessado com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Apiacás, Edital nº 001/2008, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO VII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, copiadoras, controle orçamentário e contábil, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

Agente de Limpeza Pública: Compreende a categoria funcional com as atribuições de limpeza e coleta pública de lixo e demais atividades complementares e afins.

Agente de Manutenção (Operador de Máquinas Pesadas): Compreende a categoria funcional com as atribuições de operação e manutenção de máquinas e equipamentos e demais atividades complementares afins.

Agente de Serviços Públicos (Contínuo): Compreendem a categoria funcional com as atribuições de coleta e de entrega, internos e externos de correspondências, documentos e encomendas, pequenos volumes, expediente, efetuar pequenas compras, realizar serviços bancários e demais atividades complementares e afins.

Agente de Serviços Públicos (Serviços Gerais): Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços gerais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.

Agente de Serviços Públicos (Trabalhador Braçal): Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços braçais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.

Agente de Vigilância: Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins.

Agente Operacional (Motorista - CNH "D"): Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira): Compreende a categoria funcional com as atribuições de nutrição Escolar que desempenha as atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentação escolar.

Apoio Administrativo Educacional (Merendeira): Compreende a categoria funcional com as atribuições de nutrição Escolar que desempenha as atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentação escolar.

Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais): Compreende a categoria funcional com as atribuições de limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar.

Coveiro: Compreende a categoria funcional com as atribuições de preparar as sepulturas, auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, Proceder á capina e á limpeza do cemitério, manipulando equipamentos apropriados, para melhorar o visual e a higiene do cemitério, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Especialista da Saúde (Assistente Social): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Bioquímico): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Enfermeira): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Fisioterapeuta): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Médico): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Nutricionista): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Odontólogo): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde (Psicólogo): Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Professor (Ciências Biológicas): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental (5ª a 8ª séries), transmitindo os conteúdos teóricos – práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor (História): Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental (5ª a 8ª séries), transmitindo os conteúdos teóricos – práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar): Compreende a categoria funcional com atribuições de profissional que exercem as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatísticas, atas, transferências escolares, boletins, etc., relativas ao funcionamento das secretarias escolares, e do órgão central de Educação Básica Municipal; multimídias Didáticas - servidor público que opera mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como, outros recursos didáticos de uso especial e atua ainda, orientando o trabalho de leitura nas bibliotecas escolares em laboratórios e salas de ciências.

Técnico Controle Interno: Compreende a categoria funcional com as atribuições de planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de auditoria, execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal, emitir pareceres, estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para a proteção do seu patrimônio, realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional e sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores, verificar a situação física de bens patrimoniais, identificar fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem): Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente a técnico em enfermagem e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

Técnico de Nível Médio (Técnico em Informática): Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente a técnico em informática e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

Técnico Nível Superior (Administrador): Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de administração e demais atividades complementares e afins.

Técnico Nível Superior (Engenheiro Civil): Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de engenharia e demais atividades complementares e afins.

