

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME
ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

O Prefeito Municipal de Mateus leme, o Sr. Silvio César de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, como promulgado no Art. 37 da CF/88 alterado pelo Art. 3º E.C. 19/88 e Lei Orgânica Municipal, comunica aos interessados que fará realizar CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS ELIMINATÓRIAS, para provimento de Cargos do Quadro Permanente do Executivo Municipal, nos termos da legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital.

1 - Das Instruções Especiais, do Regime Jurídico e Previdenciário.

1.1 O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS ELIMINATÓRIAS será regido por este Edital e pela legislação pertinente arrolada em sua apresentação e conduzido pela Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento, denominada como CESA, constituída por Decreto do Executivo Municipal, de nº 43 de 23/04/2008 com decisões referendadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS ELIMINATÓRIAS visa ao provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mateus Leme, estabelecidas em leis, quantificadas no anexo I deste edital, acrescidas daquelas que vierem a vagar ou forem criadas durante o período de inscrições ao pleito e no prazo de validade do concurso, preenchidas por candidatos aprovados, obedecido e em cumprimento à ordem de classificação dos inscritos.

1.3 As nomeações para as vagas contidas no anexo I deste edital, contingenciadas com provimento de cargos ocupados por contratos administrativos, serão rescindidas e providas, sob o regime estatutário e o previdenciário adotado pelo município, a partir da data da posse ao concurso por candidato aprovado e classificado.

1.4. Os candidatos aprovados somente poderão ser nomeados uma única vez, levando-se em consideração a classificação de cada um, a existência de vaga e o interesse da administração, a existência de reserva financeira e orçamentária e acatamento pleno à Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, de 04/05/2000.

1.5. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

1.6 As normas permanentes a respeito de concursos públicos municipais estão dispostas na legislação já mencionada, que disciplina a aplicação de concursos públicos. Este Edital regulamenta exclusivamente a realização do presente concurso, a reserva de quotas por situação especial e a realização de estágio probatório conforme estabelecido no Parágrafo 4º do Art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, acrescida das modificações introduzidas conforme inciso II do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

1.7 Estabelecido nos termos do inciso VIII do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, o candidato portador de deficiência, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas neste processo seletivo será nomeado e terá lotação e exercício em unidades municipais de conformidade com sua classificação específica, observadas a proporcionalidade entre o quantitativo de

vagas destinadas à ampla concorrência a portadores de deficiência regulamentadas por Decreto nº 42 de 23/04/2008.

2 - Dos Cargos.

2.1 Todas as informações sobre os cargos estão especificadas no Anexo I, parte integrante deste edital: número de vagas dos cargos, a escolaridade e pré-requisitos mínimos exigidos para investidura dos cargos, a carga horária, o vencimento e o valor da taxa de inscrição ao Concurso.

2.2 Conforme consta do art. 78 da Lei Complementar nº 28/2007 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município, as atribuições gerais destinadas aos ocupantes dos cargos concursados estão de acordo com a C.B.O. - Classificação Brasileira de Ocupação, podendo ser lidas no Anexo II deste edital.

2.2.1 Consta no Parágrafo Único do art. 78 da Lei Complementar nº 28/2007, que as atribuições específicas serão detalhadas em regulamento a critério da Chefia do Executivo Municipal.

3 - Das Inscrições.

3.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão efetuadas no período de 04 de junho a 25 de julho de 2008, nos seguintes endereços:

a) Sede da Prefeitura Municipal de Mateus Leme:

Rua Pereira Guimarães nº 08 - Centro.
Telefone: 031/3537.5800
CEP: 35.670.000
E-mail: e.a-l@hotmail.com
Site: www.mateusleme.mg.gov.br

Contato a ser designado por Portaria do Executivo Municipal.
Das 09h00 min. às 11h00 min. e das 13h00 às 17:30 min. (dias úteis).

b) VIA INTERNET NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.IMPELLIZZIERI.COM.BR

Solicitada no período entre 10 horas do dia 04 de junho de 2008 às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de julho de 2008, observado o horário oficial de Brasília/DF.

c) Sede da Empresa Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C:

Das 08h30 min. às 12h30 min. e das 13h30 às 17:30 min.
Rua Estácio de Sá nº 10 conj. 34 - Bairro Gutierrez.
Belo Horizonte (MG), CEP: 30.430-010
Telefone: 031/3335-0231; 2127-0231; Cel: 031/9649.1938.
E-mail: contato@impellizzieri.com.br

3.3 As inscrições se processarão mediante a aceitação das regras deste edital, devendo o candidato apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- (a) Preenchimento e assinatura do formulário de inscrição no local estabelecido;
- (b) Cópia e original da cédula de identidade e/ou carteira de trabalho e/ou outro documento equivalente;
- (c) Cópia dos títulos, inclusive certidão de tempo de experiência no cargo a concorrer de que seja detentor, acompanhado dos documentos originais para conferência pelo responsável do processo de inscrições, ou ainda autenticados na forma da lei.
- (d) O Comprovante de Pagamento/Deposito da importância relativa à taxa de inscrição, que poderá ser efetuado até o dia 25 de julho de 2008 dentro do horário estabelecido pelo

Sistema Bancário Nacional. Não obedecido este prazo o candidato não terá sua inscrição homologada. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado por depósito em conta corrente de entidade bancária específica indicada no inciso I do item 3.17, sob pena de não homologação da inscrição.

(f) O Comprovante de Pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, via internet que deverá ser efetuado até o dia indicado no boleto bancário de pagamento, dentro do horário estabelecido pelo Sistema Bancário Nacional. Não obedecido este prazo o candidato não terá sua inscrição homologada.

3.4 O Candidato inscrito via internet, deverá encaminhar via SEDEX com AR, aos cuidados da CESA - Concurso Público nº 01/2008, no endereço descrito na letra "a" do item 3.2 do presente Edital, cópias autenticadas da documentação solicitada, dentro do período de inscrição estipulado.

3.5 Não serão aceitos cheques para pagamento das inscrições e comprovantes de depósitos emitidos por máquinas de auto-atendimento bancário.

3.6 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, qualquer que seja o motivo alegado, bem como não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento, e inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período.

3.7 A inscrição será feita pessoalmente ou por procuração lavrada em cartório de registros não se aceitando inscrição via postal, fax, e-mail ou similares.

3.8 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição, bem como pelo pagamento do valor da inscrição.

3.9 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a CESA - Comissão Organizadora do Concurso o direito de excluir do concurso público, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.10 Efetivada a solicitação de inscrição, não serão aceitos pedidos de qualquer alteração quanto ao cargo escolhido ou substituição de documentos.

3.11 O candidato indicará na solicitação de inscrição se é portador de deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, fazendo, na oportunidade, a entrega a CESA - Comissão Organizadora do Concurso do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID.

3.12 A deficiência informada pelo candidato portador de deficiência, mesmo após a apresentação do laudo médico citado no item 3.11, ficará sujeita à comprovação em tipo e grau quando da avaliação médica para fins do ingresso no serviço público.

3.13 Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou classificados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

3.14 As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no Jornal Oficial do Município (órgão de divulgação dos atos oficiais do Município), e divulgada nos sites www.mateusleme.mg.gov.br e www.impellizzieri.com.br, no prazo de até 20 (vinte) dias após o término das inscrições, podendo ser maior ou menor se houver conveniência por parte da Comissão Organizadora, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição.

3.15 A inscrição se processada por computação própria via internet somente será confirmada após o pagamento do valor da taxa de inscrição, em boleto bancário emitido e

disponível no endereço eletrônico www.impellizzieri.com.br, para pagamento em qualquer agência bancária direcionado a instituição bancária especificada no inciso II do item 3.17 do presente edital, que deve ser comprovado e anexado à ficha de inscrição.

3.16 A Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C. não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.17 O valor da taxa de inscrição de cada cargo estará expresso no Anexo I, devendo seu pagamento ser efetivado nas seguintes instituições e contas bancárias:

I - se a inscrição se der na Sede da Prefeitura de Mateus Leme ou na Impellizzieri Assessoria e Consultoria: S/C:

Banco do Brasil S/A - Agência 2888-8 - Conta Corrente nº 17.610-9

II - se a inscrição se der via Internet:

Caixa Econômica Federal - Agência 2475 - Conta Corrente nº 120.5 - Operação 003.

4 - Das Provas

4.1 O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única correta.

4.2 As Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório, serão aplicadas a todos os candidatos, com duração de 03 (três) horas, valorizadas de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, com peso de 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, abrangendo matérias de, Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicas da área inscrita, distribuídas para os seguintes cargos:

4.2.1 Prova Eliminatória Objetiva nº 01 - Nível Ensino Fundamental de 1ª A 4ª Serie

Para o cargo de:

Operador de Máquina (Moto - Niveladora)

15 - Questões de Português

15 - Questões de Matemática

10 - Questões de Específicas do Cargo Concorrido

4.2.2 Prova Eliminatória Objetiva nº 02 - Nível de Ensino fundamental Completo.

Para os cargos de:

Atendente de Consultório Dentário

Auxiliar de Laboratório

Mecânico de Veículos Leves

Motorista Nível II (Ambulância)

Motorista Nível II (Caminhão)

Motorista Nível II (Veículo Escolar)

Oficial de Serviços (Pedreiro)

Oficial de Serviços (Carpinteiro)

15 - Questões de Português

15 - Questões de Matemática

10 - Questões Específicas do Cargo Concorrido

4.2.3 Prova Eliminatória Objetiva nº 3 - Ensino Médio.

Para os cargos de:

Auxiliar de Biblioteca
Desenhista de Páginas de Internet (Web Designer)
Fiscal de Tributos
Fiscal de Vigilância Sanitária
Monitor de Esporte e Lazer

10 - questões de Português
10 - questões de Matemática
20 - questões Específicas do Cargo Concorrido
4.2.4 Prova Eliminatória Objetiva nº 4 - Ensino Médio Técnico/Profissionalizante.
Para os cargos de:

Assistente Técnico Administrativo
Técnico da Segurança do Trabalho
Técnico de Contabilidade
Técnico de Enfermagem
Técnico de Higiene Dental
Técnico de Laboratório

10 - questões de Português
10 - questões de Matemática
20 - questões Específicas do Cargo Concorrido
4.2.5 Prova Eliminatória Objetiva nº 05 - Ensino Superior.
Para os cargos de:

Advogado
Analista Administrativo
Analista de Gestão de Saúde
Analista de Recursos Humanos
Bibliotecário
Cirurgião Dentista
Enfermeiro
Engenheiro Agrícola
Engenheiro Arquiteto
Engenheiro Civil
Engenheiro Sanitarista
Farmacêutico Bioquímico
Fonoaudiólogo
Médico (Clínico Geral)
Médico (Geriatra)
Médico (Neurologista)

Médico (Ortopedista)
Médico (Pediatra)
Nutricionista

15 - questões de Português

25 - questões Específicas do Cargo Concorrido

4.2.6 Prova Eliminatória Objetiva nº. 06 - Ensino Superior.

Para os cargos de:

Professor SF de 5ª a 8ª - Arte
Professor SF de 5ª a 8ª - Ciências
Professor SF de 5ª a 8ª - Educação Física
Professor SF de 5ª a 8ª - Geografia
Professor SF de 5ª a 8ª - História
Professor SF de 5ª a 8ª - Língua Inglesa
Professor SF de 5ª a 8ª - Matemática
Psicólogo

15 - questões de Português

05 - questões de Gestão Educacional

20 - questões Específicas do Cargo Concorrido

4.2.7 Prova Eliminatória Objetiva nº 07 - Ensino Superior.

Para os cargos de:

Professor SF de 5ª a 8ª - Língua Portuguesa

15 - questões de Conhecimentos Gerais

05 - questões de Gestão Educacional

20 - questões Específicas do Cargo Concorrido

4.3 As provas de português e de matemática versarão sobre o conteúdo programático divulgado no Anexo III.

4.4 As provas específicas abrangerão matérias e temas próprios que o cargo venha requerer para que o candidato possa exercer e desempenhar plenamente as atribuições a ele pertinentes, e versarão sobre o conteúdo programático divulgado no Anexo III.

4.5 Será anulada a questão que, na folha de respostas, contenha mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo obrigatório a anotação e registro na folha de resposta oficial, em todas as questões.

4.6 O número de questões de cada matéria, a escolaridade e o peso de cada uma delas, admitido para as provas objetivas de caráter eliminatório, são especificados e previstos nos itens 4.2.1 a 4.2.7 deste edital.

4.7 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto das provas objetivas de múltipla escolha.

5- Da Realização das Provas.

5.1. As provas serão realizadas, na cidade de Mateus Leme/MG no dia 18 de outubro de 2008, podendo se dar em dois (02) turnos e/ou em mais dias, se necessário se fizer.

5.1.1 Os locais, o horário e turnos de realização das provas, serão publicados previamente nos classificados de Jornal Oficial do Município, em Jornal com abrangência de Circulação Regional, bem como em "Jornais Especificados sobre a Matéria", Seção

Minas Gerais e outros de circulação abrangentes. Será ainda divulgado por afixação nos Quadros de Avisos da Prefeitura e Câmara Municipal, nos Órgãos Municipais descentralizados, nos sites www.mateusleme.mg.gov.br, da empresa, www.impellizzieri.com.br e nos locais onde se derem as inscrições.

5.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso, bem como se certificar da data, local e horário da aplicação das provas.

5.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, comprovantes de sua inscrição, de sua identidade (RG), ou Carteira Profissional ou do Trabalho, ou documento de fé pública que o identifique. Não serão aceitos Título de Eleitor, Certidão de Casamento ou Nascimento bem como outros similares.

5.3 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

5.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará todo o material a ela referente, compreendido do caderno de provas e a via personalizada original da "Folha de Resposta Oficial" totalmente preenchida, que será conferida com seu cartão de inscrição pelo aplicador ou fiscal de sala, antes de sua retirada do local. O candidato reterá para si a parte consignada sob a legenda "Cópia do Candidato" contendo o cargo concorrido, o número da inscrição e o nome do concursante.

5.5 Se assim decidir a CESA, após o encerramento das provas poderá ser divulgado o gabarito extra- oficial relativo às questões aplicadas por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

5.6 O desempenho do candidato nas provas será apurado através de "leitura ótica".

6 - Dos Títulos e da Experiência Comprovada.

6.1 Compreende-se como títulos e experiência profissional comprovada o inserido no Anexo I do Decreto nº 44 de 25 de Abril de 2008.

6.2 O candidato fará a entrega de títulos e de documentos comprobatórios de experiência, na profissão pertinente ao cargo a que concorra, no ato da inscrição, conforme estabelecido no Anexo I do Decreto nº 44 de 25/04/2008, para exame, análise e pontuação pela Comissão de Concurso - CESA.

6.3 A valorização da pontuação de títulos e de experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra, será da exclusiva competência da CESA, que registrará no mapa próprio o valor concedido a cada documento por ela examinado, sendo estes, reconhecidos, acatados, e publicados oficialmente antes do dia de aplicação das "Provas Objetivas Eliminatórias".

6.4 A pontuação de que trata o item 6.3 a ser auferida aos títulos e certidões de tempo de experiência profissional fornecidas, deverá ser remetida a Empresa Impellizzieri e será utilizada apenas quando da ocorrência de empate no resultado das "Provas Objetivas Eliminatórias".

7 - Da Classificação Final e Desempate.

7.1 A divulgação do resultado e da classificação final se dará, incluindo todos os concursantes aprovados, reprovados ou ausentes de acordo com a sua classificação,

separada por cargos contendo o número de inscrição, nome do candidato e nota final total, representada pela somatória dos pontos obtidos em:

I - provas objetivas eliminatórias;

II - pontos obtidos resultante de interposição de recursos deferidos;

III - pontos decorrentes de anulação de questão, se existir.

IV- pontos de títulos e experiência profissional obtidos conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 44 de 25/04/2008, apenas quando da ocorrência de empate no resultado das "Provas Objetivas Eliminatórias".

7.2. A divulgação do resultado e classificação final de que trata o item 7.1 somente será feita após análise e julgamento de recursos interpostos.

7.3 Persistindo empate na igualdade de pontos após análise dos títulos e certidões de experiência profissional, conforme estabelecido no inciso IV do item 7.1 a preferência será considerada pelo critério estabelecido no art. 7º do decreto nº 44 de 25/04/2008 e seu anexo I que assim dispõe:

a) for estável na função pública, na Prefeitura Municipal de Mateus Leme/MG, no cargo concursado; (art. 19, parágrafo 1º e 2º do ADCT);

(b) maior número de pontos de Título;

(c) for detentor do maior tempo de experiência nas atribuições e qualificações exigidas para o desempenho do cargo concorrido, seja ele do âmbito federal, estadual, municipal ou privado, desde que inscrito para cargo com atribuições correlatas;

(d) for detentor do maior nível de escolaridade na área inscrita;

(e) houver obtido maior nota na prova de conhecimento específico, português ou matemática, obedecida a seqüência de inserção;

(f) for: casado, união estável, viúvo, divorciado, ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida à seqüência da inserção;

(g) ter a idade maior, com observância às decisões contidas no Estatuto de Idoso.

8 - Dos Recursos.

8.1 Este Concurso Público comportará recursos pelos candidatos, sem efeito suspensivo, formulados por ofício devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação das decisões da Comissão de Concursos Públicos Municipais - CESA em cada fase do certame ou no momento quando se tratar de situação especificada na letra "a" do item 8.1.1 deste edital.

8.1.1 Conforme art. 17 do decreto nº 44 de 25/04/2008, caberá recurso nas seguintes hipóteses:

a) Existência de erro na elaboração de questão de prova objetiva, desde que devidamente registrado pelo candidato em folha de ocorrências que se encontrará a sua disposição no local e momento da realização da prova;

b) Existência de atribuição de pontos por apresentação de títulos e documentos comprobatórios de experiência profissional;

c) Existência de erro na classificação final dos candidatos.

8.1.2 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito e ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.1.3 Se do exame do recurso resultar anulação da questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

8.1.4 Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação no gabarito divulgado após o encerramento da aplicação das provas objetivas eliminatórias e antes de

recursos que possam ser interpostos contra questões de provas objetivas eliminatórias, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, (folha de respostas oficial identificada com o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo concorrido e sua assinatura) não se admitindo recurso dessa modificação decorrente de impugnações.

8.2 O recurso, endereçado a CESA, que após análise e julgamento, prolatará sua decisão e o encaminhará à Empresa Contratada, para os procedimentos legais, deverá ser protocolado, junto a Secretaria de Administração de Mateus Leme, com hora, dia, mês e ano, não podendo ser aceito após o encerramento do expediente e fora do prazo concedido em Edital.

8.3 Reclamação sobre a existência de erro em quesitos das provas somente terá provimento quando registrada pelo aplicador e assinada pelo candidato, na folha de ocorrências que se encontrará, para esse fim, por ocasião de aplicação das provas.

8.4 Será ainda admitido recurso interposto contra a pontuação concedida, somente contra erro ou omissão na contagem de "Pontos de Títulos e Experiência Comprovada", no prazo de dois (02) dias úteis, a contar da publicação e divulgação dos "Pontos de Títulos".

8.5 A decisão dos recursos interpostos contra "Pontos de Provas Objetivas" de responsabilidade da Empresa Impellizzieri, será dada a conhecer, por meio de comunicação expressa para conhecimento da CESA, que a divulgará aos recursantes.

8.6 A decisão dos recursos interpostos contra "Pontos de Títulos e de Tempo de Experiência" de responsabilidade da CESA, será dada a conhecer, por meio de comunicação expressa para conhecimento dos recursantes, que a divulgará nos termos editados.

9 - Da Nomeação.

9.1 O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a posse no prazo estabelecido em lei pertinente a contar da data de aviso da nomeação, que lhe será entregue sob protocolo, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada rigorosamente, a ordem de classificação.

9.2 O candidato aprovado deverá manter sempre atualizado, seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Mateus Leme, durante o prazo de validade deste Concurso, sob pena de se assim não proceder, perder o direito à nomeação ou a posse, após convocação formalmente registrada e publicada na forma expressa em lei pertinente.

9.3 O Concurso Público regido por este Edital terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, por igual período (CF/88-inciso III art.37) se todas as vagas ofertadas neste concurso público não forem ainda preenchidas.

10- Das Disposições Gerais.

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham aqui estabelecidos, na legislação própria e inseridos em sua ficha de inscrição.

10.2 Será excluído do concurso, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir em descortesia, violência física ou verbal, ameaçar, constranger ou ofender qualquer dos membros da CESA ou da equipe de aplicação das provas;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando livros, anotações, impressos, instrumento eletro-eletrônico não fornecido pela Comissão, ou ainda, for responsável por falsa identidade de pessoas;

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

e) negar-se a entregar à fiscalização qualquer objeto não permitido.

10.3 Não serão acatadas ingerências externas que de qualquer modo possam influir direta ou indiretamente no resultado do concurso, a não ser atos ou decisões de pessoas ou órgãos em razão do ofício e em obediência às normas legais reguladoras do processo seletivo, considerando-se tais tentativas de manipulação como atos de improbidade administrativa, como definidos na lei nº 8.429 de 02 de julho 1992, ou infrações penais, conforme as normas da legislação penal.

10.4 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.5 Reserva-se à Prefeitura Municipal o direito de utilizar qualquer meio de comunicação e divulgação que julgar necessário em qualquer fase do concurso, substituindo-o sem prévio aviso.

10.6 Este Edital será publicado por completo no quadro de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Mateus Leme, divulgado por completo mediante publicação em Imprensa deste município, ou que nele tenha penetração, e, resumidamente, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, nos sites da Prefeitura e da Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., já mencionados e de acordo com o estabelecido no Art. 37 da CF/1988.

10.7 Eventuais modificações que possam ser introduzidas neste edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação nos quadros de avisos aqui já referidos, podendo a CESA utilizar-se dos meios de comunicação existentes no município ou região, nos sites da Prefeitura e da Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos que se fizerem necessários para prestar informações aos candidatos ou ao público.

10.8 Não se obrigam as pessoas e órgãos envolvidos no concurso ou na administração municipal ao fornecimento, por via telefônica, postal ou internet, de informações quanto à posição do candidato no concurso, considerando-se mera cortesia à prática destes atos.

10.9 Todo o processo seletivo, inclusive legislação e atos normativos alusivos ao pleito serão remetidos pela Administração Municipal, contra-recibo, à Promotoria de Justiça e ao Juiz de Direito da Comarca, no decorrer de suas emissões, no sentido de possibilitar o conhecimento, a fiscalização e a instrução probatória em eventuais pleitos às instâncias judiciais.

10.10 Dos Imprevistos - Ocorrendo imprevisto que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, reserva-se às pessoas ou órgãos relacionados com o processo seletivo o direito de adiar o evento em comunicação fundamentada. A Administração Municipal comunicará aos interessados, pelos meios adequados e pela remessa direta e individual de correspondência aos candidatos inscritos, das alterações, se existentes.

10.11 Os casos omissos neste edital, e nele não contidos, inclusive quanto à alteração do local, data ou hora de realização de provas, ou dúvidas que surjam durante o processo seletivo ou outros que possam advir, serão analisados e decididos pela CESA e informados expressamente à Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., "ad-referendum" do Senhor Prefeito Municipal, bem como, publicados nos moldes determinados por lei.

10.12 A Prefeitura Municipal de Mateus Leme/MG e a Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda, não responderão por despesas relativas à participação do concursante, inclusive gastos com viagens, hospedagem e/ou alimentação, envio de correspondências, autenticação de documentos - bem como aquelas relativas à apresentação para a posse que também correrão a expensas do próprio candidato.

10.13 O Chefe do Poder Executivo Municipal homologará o resultado do concurso, após a publicação e divulgação da classificação final, no prazo estabelecido em lei com embasamento no relatório conclusivo elaborado pela CESA.

Mateus Leme, 30 de maio de 2008.

SILVIO CÉSAR DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal
 Marli da Silva Paiva Diniz
 Presidente CESA
 Eliane Prates Santos
 Vice-Presidente CESA
 Valéria Alves Moreira Duarte
 Relator CESA
 Marli Alves Pereira da Silva
 Representantes da Câmara Municipal

ANEXO I

**DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008
 CARGOS OFERTADOS PARA O CONCURSO**

CARGO	CÓDIGO CBO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA Horas por Semana (h)	CARGA HORÁRIA MÊS (h) - Referencia para calculo de H.Extra	VENCIMENTO BASE R\$	QUANTIDADES	Valor Taxa Inscriçãõ R\$
CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SÉRIE E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3224-15	Ensino Fundamental Completo	44 h	220 h	432,15	4	25,0
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5152-15	Ensino Fundamental Completo	44 h	220 h	432,15	1	25,0
MECÂNICO VEÍCULOS LEVES	9144-05	Ensino Fundamental Completo + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	44 h	220 h	866,59	1	25,0
MOTORISTA NÍVEL II	7823	Ensino Fundamental	44 h	220 h	757,66 + Gratificação	3	25,0

(AMBULÂNCIA)		Completo, CNH - Carteira Nacional de Habilitação mínima "D" + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.			R\$ 131,25		
MOTORISTA NÍVEL II (CAMINHÃO)	7823	Ensino Fundamental Completo, CNH - Carteira Nacional de Habilitação mínima "D" + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	44 h	220 h	757,66 + Gratificação R\$ 78,75	10	25,0
MOTORISTA NÍVEL II (VEÍCULOS ESCOLARES)	7823	Ensino Fundamental Completo, CNH - Carteira Nacional de Habilitação mínima "D" + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	44 h	220 h	757,66 + Gratificação R\$ 105,00	3	25,0
OFICIAL DE SERVIÇOS (CARPINTEIRO)	9914-05	Ensino Fundamental Completo + Experiência Comprovada Mínima 6 (seis) meses.	44 h	220 h	611,90	1	25,0
OFICIAL DE SERVIÇOS (PEDREIRO)	9914-05	Ensino Fundamental Completo + Experiência	44 h	220 h	611,90	5	25,0

		Comprovada Mínima 6 (seis) meses					
OPERADOR DE MAQUINAS (MOTO NIVELADORA)	7151	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª serie concluído, CNH - Carteira Nacional de Habilitação "C", "D" ou "E" + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	44 h	220 h	866,59	1	20,0

CARGO	CÓDIGO CBO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA Horas por Semana (h)	CARGA HORÁRIA MÊS (h) - Referencia para calculo de H.Extra	VENCIMENTO BASE R\$	QUANTI- DADES	Valor c Taxa c Inscriçã R\$
CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE							
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4110-10	Qualquer Ensino Médio Técnico/ Profissionalizante Completo.	44 h	220 h	1.031,25	4	30,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (Auxiliar de Serviço de Documentação, informação e Pesquisa)	4151	Ensino Médio	44 h	220 h	557,06	6	30,00
DESENHISTA PAGINAS DE INTERNET (WEB DESIGNER)	2624-10	Ensino Médio Completo / Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	44 h	220 h	728,24	1	30,00

FISCAL DE TRIBUTOS	2544-10	Ensino Médio Completo	44 h	220 h	1.031,25	2	30,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3522-10	Ensino Médio Completo	44 h	220 h	728,24	2	30,00
MONITOR DE ESPORTE E LAZER	3714-10	Ensino Médio Completo	44 h	220 h	557,06	6	30,00
TÉCNICO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	3516-05	Técnico portador de comprovação de registro profissional.	44 h	220 h	866,59	1	30,00
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	3511-05	Ensino Médio Completo / Habilitado	30 h	150 h	1.031,25	1	30,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3222-05	Ensino Médio Completo / Habilitado	44 h	220 h	866,59	5	30,00
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	3224-05	Ensino Médio Completo / Habilitado	44 h	220 h	866,59	2	30,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3242-05	Ensino Médio Completo / Habilitado	44 h	220 h	866,59	1	30,00

CARGO	CÓDIGO CBO*	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA Horas por Semana (h)	CARGA HORÁRIA MÊS (h) - Referencia para calculo de H.Extra	VENCIMENTO BASE R\$	QUANTIDADES	Valor da Taxa de Inscrição R\$
CARGOS DE ENSINO SUPERIOR							
ADVOGADO	2410-05	Ensino Superior Completo e registro na OAB	20 h	100 h	1.227,18	3	50,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO	2521-05	Ensino Superior Completo em Administração e registro no	20 h	100 h	1.227,18	2	50,00

		respectivo Conselho + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.					
ANALISTA DE GESTÃO SAÚDE	1312-10	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e registro no respectivo Conselho + Experiência Comprovada Mínima de 6 (seis) meses.	20 h	100 h	1.227,18	2	50,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	2524-05	Ensino Superior Completo em Administração, registro no respectivo Conselho + Experiência Comprovada mínima de 6 (seis) meses na área de Recursos Humanos.	20 h	100 h	1.227,18	1	50,00
BIBLIOTECÁRIO	2612-05	Ensino Superior Completo de Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho.	20 h	100 h	1.227,18	2	50,00
CIRURGIÃO DENTISTA**	2232-72	Ensino Superior Completo/	Carga horária: 12 h; 16	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	9	50,00

		Odontologia e registro no respectivo Conselho.	h; 20 h				
ENFERMEIRO**	2235-60	Ensino Superior Completo/ Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	4	50,00
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	2221-05	Ensino Superior Completo na área e registro no respectivo Conselho.	20 h	100 h	1.227,18	1	50,00
ENGENHEIRO ARQUITETO	2141-05	Ensino Superior Completo na área e registro no respectivo Conselho.	20 h	100 h	1.227,18	1	50,00
ENGENHEIRO CIVIL	2142-05	Ensino Superior Completo na área e registro no respectivo Conselho.	20 h	100 h	1.227,18	2	50,00
ENGENHEIRO SANITARISTA	2142-60	Ensino Superior Completo na área e registro no respectivo Conselho.	20 h	100 h	1.227,18	1	50,00
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**	2234-10	Ensino Superior Completo/ Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	3	50,00
FONOAUDIÓLOGO**	2238-10	Ensino	Carga	60 h; 80 h;	20,45 por	1	50,00

		Superior Completo/ Fonoaudióloga e registro no respectivo Conselho.	horária: 12 h; 16 h; 20 h	100 h	Hora Trabalhada		
MEDICO (CLÍNICO GERAL)**	2231	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e especialização em Clínica Geral.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	10	50,00
MEDICO (GERIATRA)**	2231	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e especialização em Geriatria.	Carga horária: 12h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	1	50,00
MEDICO (NEUROLOGISTA)**	2231	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e especialização em Neurologia.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	1	50,00
MEDICO (ORTOPEDISTA)**	2231	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	1	50,00

		especialização em Ortopedia.					
MEDICO (PEDIATRA)**	2231	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e especialização em Pediatria.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	1	50,00
NUTRICIONISTA**	2237-10	Ensino Superior Completo/ Nutrição e registro no respectivo Conselho.	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	2	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (ARTE) ***	2313	Licenciatura plena em Educação Artística	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	1	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª (GEOGRAFIA) ***	2313	Licenciatura plena em Geografia	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	2	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (LÍNGUA INGLESA) ***	2313	Licenciatura plena em Letras (Português / Língua Inglesa)	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	1	50,00
PROFESSOR SF - 5ª	2313	Licenciatura	Carga	de 50 h a	9,82 por	2	50,00

A 8ª SÉRIE (CIÊNCIAS) ***		plena em Física ou Química ou Biologia (habilitação em docência dos últimos anos do Ensino Fundamental)	horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	125 h	Horas/Aula		
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (EDUCAÇÃO FÍSICA) ***	2313	Licenciatura plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho Regional.	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	1	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (HISTÓRIA) ***	2313	Licenciatura plena em História	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	2	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (LÍNGUA PORTUGUESA) ***	2313	Licenciatura plena em Letras	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	3	50,00
PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (MATEMÁTICA) ***	2313	Licenciatura plena em Matemática	Carga horária mínima de 10 e máxima de 25 HORAS / AULAS	de 50 h a 125 h	9,82 por Horas/Aula	3	50,00
PSICÓLOGO **	2515	Ensino Superior Completo de Psicologia e registro no	Carga horária: 12 h; 16 h; 20 h	60 h; 80 h; 100 h	20,45 por Hora Trabalhada	6	50,00

		respectivo Conselho.					
--	--	----------------------	--	--	--	--	--

* As atribuições genéricas de cada cargo são conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Anexo II do presente Edital. As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento a critério da chefia do executivo municipal (parágrafo único do Art. 78 da Lei Complementar nº 28/2007 - Plano de cargos, Carreiras e Vencimentos).

** A Carga Horária dos Profissionais da saúde será de no mínimo 12 e máxima 20 horas semanais. O valor do vencimento está descrito e estabelecido em valor hora trabalhada.

*** A Carga Horária do cargo de Professor SF será de acordo com as HORAS/AULA efetivadas, conforme exigências e determinação da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser no mínimo 10 e máximo 25 Horas/Aulas Semanais Trabalhadas. O valor do vencimento está descrito e estabelecido em valor hora aula trabalhada.

OS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DEVERÃO SER APRESENTADOS E COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO.

ANEXO II

DO EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS CONFORME C.B.O - CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento a critério da chefia do executivo municipal (parágrafo único do Art. 78 da Lei Complementar nº 28/2007 - Plano de cargos, Carreiras e Vencimentos).

ADVOGADO 2410-05

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

ANALISTA ADMINISTRATIVO 2521-05

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

ANALISTA GESTÃO SAÚDE 1312-10

Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 2524-05

Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de

desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 4110-10

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

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 3224-15

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA 4151 (Auxiliar de Serviço de Documentação, informação e Pesquisa). Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO 5152-15

Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

BIBLIOTECÁRIO 2612-05

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

CIRURGIÃO DENTISTA 2232-72

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de

precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

DESENHISTA DE PÁGINAS DA INTERNET (WEB DESIGNER) 2624-10

Criam e executam obras de arte ou a aplicam as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; pesquisam temas, elaboram propostas, realizam pesquisas e divulgam os produtos e as obras concebidas.

ENFERMEIRO 2235-60

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

ENGENHEIRO AGRÍCOLA 2221-05

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

ENGENHEIRO ARQUITETO 2141-05

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

ENGENHEIRO CIVIL 2142-05

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.

ENGENHEIRO SANITARISTA 2142-60

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO 2234-10

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

FISCAL DE TRIBUTOS 2544-10

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

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA 3522-10

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

FONOAUDIÓLOGO 2238-10

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

MECÂNICO VEÍCULOS LEVES 9144-05

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL; GERIATRA; NEUROLOGISTA; ORTOPEDISTA; PEDIATRA) 2231

Realizam consultas e atendimentos médicos em suas especialidades; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MONITOR DE ESPORTE E LAZER 3714-10

Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

MOTORISTA NÍVEL II (AMBULÂNCIA; CAMINHÃO; E VEÍCULOS ESCOLARES) 7823

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

NUTRICIONISTA 2237-10

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem

estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

OFICIAL DE SERVIÇOS (CARPINTEIRO; E PEDREIRO) 9914-05

Executam manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montam equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executam serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

OPERADOR DE MAQUINAS (MOTO NIVELADORA) 7151

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

PROFESSOR SF - 5ª A 8ª SÉRIE (ARTE; CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA; GEOGRAFIA; HISTÓRIA; LÍNGUA INGLESA; LÍNGUA PORTUGUESA; MATEMÁTICA) 2313

Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

PSICÓLOGO 2515

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

TÉCNICO DA SEGURANÇA DO TRABALHO 3516-05

Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE 3511-05

Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e

efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 3222-05

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL 3224-05

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO 3242-05

Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ANEXO II

DO EDITAL CONCURSO PÚBLICO N° 01/2008

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Bibliografia: A que estiver ao alcance do candidato.

OBS: Todos os tópicos apresentados neste programa, considerar-se-á além da parte teórica, também a parte prática.

PARA O CARGO DE:

01- Operador de Máquina (Moto-Niveladora)

PORTUGUÊS - ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SERIE MATEMÁTICA - ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SERIE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
--

PORTUGUÊS

- | |
|---|
| 1 - Interpretação e compreensão de texto.
2 - Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
2.1- Frase: tipos.
2.2- Oração. |
|---|

- 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação).
- 2.4- Regência verbal e nominal.
- 2.5- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
- 6.1- Substantivo.
- 6.2- Adjetivo.
- 6.3- Numeral.
- 6.4- Pronome.
- 6.5- Advérbio.
- 6.6- Preposição - Crase.
- 7- Sílabas.
- 7.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e acento tônico.
- 7.2- Divisão silábica.
- 7.3- Acento tônico.

MATEMÁTICA

- 1-As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) incluindo problemas.
- 2-Sistema Monetário incluindo problemas.
- 3-Algarismos: Ordinais. Cardinais. Romanos.
- 4- Conjunto.
- 4.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.
- 4.2- Conjunto dos números inteiros e suas operações. - Expressões, problemas.
- 5- Conjuntos Numéricos.
- 5.1-Números Naturais: operações, problemas, expressões.
- 5.2-Múltiplos e Divisores - MMC (Mínimo Múltiplo Comum) MDC (Máximo Divisor Comum).
- 5.3-Números Fracionários: frações ordinárias e decimais. Frações equivalentes. Operações com frações. Expressões numéricas. Problemas.
- 5.4-Números Decimais: operações. Expressões e problemas. Notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem).
- 6-Sistema Legal De Unidades De Medir.
- 6.1- Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área.
- 6.2- Medida de capacidade e submúltiplos
- 6.3- Medida de massa e submúltiplos.
- 7- Geometria.
- 7.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares.
- 7.2- Área das principais figuras planas.
- 8- Matemática Comercial.
- 8.1- Razão e Proporção.
- 8.2- Grandezas Proporcionais. Regra de Três simples e composta.
- 8.3- Porcentagem.
- 8.4- Juros simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1- Reconhecimento de peças.
- 2- Reconhecimento de equipamentos.
- 3- Reconhecimento de serviços mais comuns no campo de ação de um operador de máquina.
- 4- Equipamentos de Segurança.
- 5- Noções de Segurança no Trabalho.
- 6- Legislação de Trânsito.
- 7- Noções de Ética.
- 7.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

PARA OS CARGOS DE:

- 01- Atendente de Consultório Dentário.
- 02- Auxiliar de Laboratório.
- 03- Mecânico de Veículos Leves.
- 04- Motorista Nível II (Ambulância).
- 05- Motorista Nível II (Caminhão).
- 06- Motorista Nível II (Veículo Escolar).
- 07- Oficial de Serviços (Pedreiro).
- 08- Oficial de Serviços (Carpinteiro).

PORTUGUÊS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MATEMÁTICA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS

- 1- Interpretação e compreensão de texto.
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
 - 2.1- Frase: tipos.
 - 2.2- Oração.
 - 2.3 - Estrutura do período simples e composto (coordenação).
 - 2.4- Termos essenciais da oração.
 - 2.5- Termos integrantes da oração.
 - 2.6- Termos acessórios da oração.
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas.
 - 2.8- Regência verbal e nominal.
 - 2.9- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
 - 6.1- Substantivo.
 - 6.2- Adjetivo.
 - 6.3- Numeral.
 - 6.4- Pronome.
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais.
 - 6.6- Advérbio.
 - 6.7- Preposição - Crase.
 - 6.8- Conjunções coordenativas.
- 7- Emprego dos porquês.

8- Sílabas.

8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e acento tônico.

8.2- Divisão silábica.

8.3- Acento tônico.

MATEMÁTICA

1-As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) incluindo problemas.

2- Sistema Monetário incluindo problemas.

3- Algarismos: Ordinais. Cardinais. Romanos.

4- Conjunto.

4.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.

4.2- Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais.

4.3- Conjunto dos números inteiros e suas operações. - Expressões, problemas.

5- Conjuntos Numéricos.

5.1-Números Naturais: operações, problemas, expressões.

5.2-Múltiplos e Divisores - MMC (Mínimo Múltiplo Comum) MDC (Máximo Divisor Comum).

5.3-Números Fracionários: frações ordinárias e decimais. Frações equivalentes. Operações com frações. Expressões numéricas. Problemas. Racionalização de denominadores.

5.4-Números Decimais: operações. Expressões e problemas. Notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem).

5.5-Radiciação.

6- Expressões Algébricas.

6.1- Cálculo literal.

6.2- Cálculo com radicais. Propriedades e simplificação. Operações.

6.3- Equações e inequações do 1º grau.

6.4- Equações fracionárias.

6.5- Equação do 2º grau completa e incompleta.

6.6- Equação biquadradas, irracionais.

6.7- Sistema de Equação do 2º grau.

6.8- Monômios e polinômios: adição, subtração, multiplicação e divisão.

6.9- Fatoração de polinômios.

6.10-MMC de polinômios.

6.11- Potenciação e propriedades.

6.12- Potência com expoente racional.

6.13- Simetria.

7- Função.

7.1 - Noção de função.

7.2- Função polinomial do 1º e 2º graus - gráficos.

7.3- Segmentos proporcionais.

8- Sistema Legal De Unidades De Medir.

8.1- Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área.

8.2- Superfície de circunferência.

8.3- Volume do cubo e paralelepípedo.

8.4- Medida de capacidade e submúltiplos.

- 8.5- Medida de massa e submúltiplos.
- 9- Geometria.
- 9.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais.
- 9.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro.
- 9.3- Semelhança de polígonos.
- 9.4- Triângulos. Quadriláteros. Círculo.
- 9.5- Área das principais figuras planas.
- 10- Matemática Comercial.
- 10.1- Razão e Proporção.
- 10.2- Grandezas Proporcionais. Regra de Três simples e composta.
- 10.3- Porcentagem.
- 10.4- Juros simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01- Atendente de Consultório Dentário.
- 1- Materiais Odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque.
- 2- Equipamento e Instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação.
- 3- Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, etc..
- 4- Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal.
- 5- Higiene Dentária: técnicas de escovação supervisionada.
- 6- Anatomia e fisiologia da cavidade bucal.
- 7- Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, etc.(conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção, etc.).
- 8- Manejo de pacientes na clínica odontológica.
- 9- Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal, etc.
- 10- Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia.
- 11- Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

02- Auxiliar de Laboratório.

- 1- Auxiliar na preparação e execução no que se refere a:
 - 1.1- Calibração dos aparelhos para as diversas determinações.
 - 1.2- Preparo das principais soluções e reagentes.
 - 1.3- Controle de qualidade em bioquímica.
 - 1.4- Imunohematologia.
 - 1.5- Imunofluorescência.
 - 1.6- Principais provas sorológicas e suas interpretações básicas.
 - 1.7- Reações antígeno-anticorpo.
 - 1.8- Exame de rotina de urina.
 - 1.9- Exame parasitológico das fezes, método.
 - 1.10- Coleta de sangue.
 - 1.11- Noções básicas de bacteriologia.

1.12- Noções de esterilização e desinfecção em laboratório.
1.13- Controle de Qualidade e Normas de Segurança.

3- Mecânico de Veículos Leves.
1- Reconhecimento de peças.
2- Reconhecimento de equipamentos e equipamentos de segurança.
3- Reconhecimento de serviços mais comuns no campo de ação de um mecânico.
4- Noções sobre Segurança no Trabalho.
5- Noções de Ética.
5.1 - Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.
6- Legislação de Trânsito.

4- Motorista Nível II (Ambulância).
5- Motorista Nível II (Caminhão).
6- Motorista Nível II (Veículo Escolar).
1- O motorista no trânsito.
2- Elementos de Mecânica Básica.
3- Reconhecimento de peças e funções mecânicas.
4- Equipamentos de Segurança.
5- Legislação de Trânsito.
6- Noções de Ética.
6.1 - Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

07- Oficial de Obras e Serviços (Pedreiro).
1- Noções sobre solos.
2- Noções sobre constituintes do concreto e das argamassas.
3- Noções de traço e emprego das argamassas.
4- Noções de aglomerantes (cal - cimento - gesso).
5- Noções sobre agregados miúdos e graúdos (areia e brita).
6- Noções sobre materiais cerâmicos (tijolos - telhas - manilhas de barro - azulejos - ladrilhos).
7- Noções sobre segurança no trabalho.
8- Noções de Ética.
8.1- respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

08- Oficial de Obras e Serviços (Carpinteiro).
1- Madeiras - tipos.
1.1 - Montagem. Desmontagem. Fabricação. Instalação. Outros.
2- Noções sobre segurança no trabalho.
3- Noções de primeiros socorros.
4- Noções de Ética.
5 - respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

PARA OS CARGOS DE:

01- Auxiliar de Biblioteca.
02- Desenhista de Páginas de Internet (Web Designer)

- 03- Fiscal de Tributos.
- 04- Fiscal de Vigilância Sanitária.
- 05- Monitor de Esporte e Lazer.

PORTUGUÊS - ENSINO MÉDIO
MATEMÁTICA - ENSINO MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS

- 1- Interpretação e compreensão de texto.
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
 - 2.1- Frase: tipos.
 - 2.2- Oração.
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação).
 - 2.4- Termos essenciais da oração.
 - 2.5- Termos integrantes da oração.
 - 2.6- Termos acessórios da oração.
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas.
 - 2.8- Regência verbal e nominal.
 - 2.9- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
 - 6.1- Substantivo.
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva.
 - 6.3- Numeral.
 - 6.4- Pronome.
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais.
 - 6.5.1- Elementos estruturais.
 - 6.5.2- Vozes.
 - 6.5.3- Auxiliar.
 - 6.5.4- Regular.
 - 6.5.5- Irregular.
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial.
 - 6.7- Preposição - crase.
 - 6.8- Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 7- Sílabas.
 - 7.1- Divisão silábica.
 - 7.2- Acento tônico.

MATEMÁTICA

- 1- Conjunto.
 - 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.
 - 1.2- Operações: União, Interseção, Diferença.
 - 1.3- Número de elementos - Problemas.
- 2- Conjuntos Numéricos.
 - 2.1- Números naturais: Operações fundamentais. Fatorização. Divisibilidade. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo divisor comum (MMC).

2.2- Números inteiros: Números relativos. Valor absoluto. Operações.

2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador). Operações com frações ordinárias. Operações com números decimais. Dízimas periódicas. Média aritmética ponderada.

2.4- Números reais: A reta real. Intervalos. Radicais (propriedades, simplificação, operações, racionalização de denominadores).

3- Expressões Algébricas.

3.1- Expressões algébricas: valor numérico. Classificação. Operações. Produtos notáveis. Fatoração. MDC e MMC. Frações algébricas (simplificação, operações). Polinômios (identidade, operações, divisibilidade).

3.2- Equações e inequações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau.

3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes e raízes. Sistema do 2º grau a duas variáveis. Problemas do 2º grau.

4- Sistema Legal De Unidades De Medir.

4.1- Unidade de medida de comprimento - Perímetro de polígonos.

4.2- Unidade de medida de superfície - Área de polígonos.

4.3- Unidade de medida de volume - Volume de sólidos.

4.4- Unidade de medida de capacidade. Relação com medida de volume.

4.5- Unidade de medida de massa.

4.6- Unidade de medida de tempo.

5- Matemática Comercial.

5.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional.

5.2- Regra de três.

5.3- Porcentagem.

5.4- Juros simples.

6- Geometria.

6.1- Elementos fundamentais: ponto, reta e plano. Posições relativas de duas retas. Semi-reta. Segmento de reta. Medida de um segmento de retos-segmentos congruentes.

6.2- Segmentos proporcionais - Teorema de Tales.

6.3- Ângulos: Conceito, medida, classificação, congruência. Ângulos complementares e ângulos suplementares. Ângulos adjacentes e ângulos opostos pelo vértice. Ângulos formados por duas retas paralelas e uma transversal.

6.4- Polígonos convexos: conceito, classificação.

6.5- Triângulos: conceito, elementos, classificação. Relações entre ângulos de um triângulo. Triângulo retângulo - Teorema de Pitágoras.

6.6- Área das figuras planas.

7- Análise Combinatória.

7.1- Arranjos simples.

7.2- Permutações simples.

7.3- Combinações simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01- Auxiliar de Biblioteca.

1- Noções de Postura.

2- Noções de Ética.

2.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

- 3- Noções de Segurança no Trabalho.
- 4- Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação).
- 5- Fontes de informação.
- 6- Administração de Unidades de Informação (Bibliotecas, Centros de Documentação e Sistemas de Informação).
- 7- Estudo de Usuários.
- 8- Constituição Federal - artigos 37 e 39.
- 9- Emenda Constitucional nºs 19 e 20, de 04/06/98 e 15/12/98.
- 10- Const. Federal - art. 19 do ADCT.
- 11- Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office. (Excel, Word).
- 12- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal 9394/ 96.

02- Desenhista de Páginas de Internet (Web Designer).

- 1- HTML: Conhecimentos de arquitetura da linguagem de marcação. Tags (comandos) de formatação básica dos textos. Tags para construção de planos de fundo, cores e imagens. Tags para construção de tabelas e frames (molduras). Tags para construção de links para as páginas, sites e e-mails. Formulários.
- 2- FLASH: Conhecimentos da estrutura de trabalho do flash. Desenho vetorial no flash. Princípios de animação com conhecimento da linha do tempo. Animação quadro a quadro, interpolação de movimento e forma. Movie clip. Botões para barra de navegação. Ações.
- 3 - FIREWORKS E FREEHAND: Conhecimentos de desenho vetorial e bitmat. Tratamento de imagens JPG com digitalização. Gifs animados. Conhecimento de paletas de cores. Importação e exportação de imagens. Otimização das imagens para web.

03- Fiscal de Tributos.

- 1- Noções de Postura.
- 2- Noções de Ética.
- 3- respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.
- 4- Noções de Higiene.
- 5- Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office. (Excel, Word).
- 6- Crédito Tributário - Conceitos, características. Constituição, modalidades de lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios.
- 7- Receita Pública e Despesa Pública: Conceitos, classificações quanto a natureza, quanto a repercussão patrimonial e quanto à categoria econômica. Características por grupos, por elementos e fases.
- 8- Noções de tributos municipais, tributos estaduais e tributos federais, IPTU, ICMS, IRPJ, IRPF, IPVA, ISSQN, IVV, ITR, ITBI, IPI, periodicidade dos impostos, contribuição de melhorias.
- 9- Direitos de garantia, hipoteca, penhor, caução, alienação fiduciária, fiança , aval, carta de crédito, matemática financeira, juros simples, juros compostos, desconto bancário, patrimônio, bens , direitos e obrigações, ativo e passivo, patrimônio líquido, período contábil, contas, contas de resultado, débito e crédito, juros de empréstimos, nominação das contas, fatos contábeis, fatos permutativos, fatos modificativos, livros de escrituração, livro razão, livro caixa, método das partidas dobradas, escrituração, lançamentos, fórmulas, balancete de verificação, despesa, receita, resultado, apuração da conta lucros

e perdas, resultados com mercadorias, custos das mercadorias vendidas, contabilização do inventário periódico, balanço patrimonial, plano de contas, encerramento dos exercícios, contas de provisão, encerramento e depreciação, encerramento do exercício.

04- Fiscal de Vigilância Sanitária.

1-Códigos e Posturas municipais pertinentes.

2-Meio Ambiente.

3-Jardinagem.

4-Preservação de ruas, praças e parques.

5-Saneamento básico.

6-Código Sanitário.

7-Prevenção e promoção sanitária.

8-Fiscalização Sanitária:

8.1- objetivos.

8.2- função.

8.3- atribuições.

8.4- procedimentos.

9-Código de Defesa do Consumidor.

10- Noções de segurança no trabalho.

11- Noções de Ética.

11.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

12- Lei Orgânica do município.

13- Cuidados e procedimentos com as doenças. Chagas, esquistossomose, alcoolismo, leptospirose, leishmaniose, dengue, verminose, febre amarela, tabagismo e AIDS.

14- Higiene em geral.

15- SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programação Local de Saúde. Distritos Sanitários.

05- Monitor de Esporte e Lazer.

1-Concepção e Importância Social do Esporte:

1.1- Conhecimento do corpo.

1.2- Esporte na escola.

1.3- Esporte no município.

1.4- Esporte no Brasil - visão histórica.

2-Esporte:

2.1- Orientações metodológicas.

2.2- Enfoque desenvolvimentista.

2.3-O lúdico, o jogo e a criatividade: dinâmicas de recreação e jogos.

PARA OS CARGOS DE:

01- Assistente Técnico Administrativo.

02- Técnico da Segurança do Trabalho.

03- Técnico de Contabilidade.

04- Técnico de Enfermagem.

05- Técnico de Higiene Dental.

06- Técnico de Laboratório.

PORTUGUÊS - ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE
MATEMÁTICA - ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS

- 1- Interpretação e compreensão de texto.
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
 - 2.1- Frase: tipos.
 - 2.2- Oração.
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação).
 - 2.4- Termos essenciais da oração.
 - 2.5- Termos integrantes da oração.
 - 2.6- Termos acessórios da oração.
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas.
 - 2.8- Regência verbal e nominal.
 - 2.9- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
 - 6.1- Substantivo.
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva.
 - 6.3- Numeral.
 - 6.4- Pronome.
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais.
 - 6.5.1- Elementos estruturais.
 - 6.5.2- Vozes.
 - 6.5.3- Auxiliar.
 - 6.5.4- Regular.
 - 6.5.5- Irregular.
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial.
 - 6.7- Preposição - crase.
 - 6.8- Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 7- Sílabas.
 - 7.1- Divisão silábica.
 - 7.2- Acento tônico.

MATEMÁTICA

- 1- Conjunto.
 - 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.
 - 1.2- Operações: União, Interseção, Diferença.
 - 1.3- Número de elementos - Problemas.
- 2- Conjuntos Numéricos.
 - 2.1- Números naturais: Operações fundamentais. fatorização. Divisibilidade. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo divisor comum (MMC).
 - 2.2- Números inteiros: Números relativos. Valor absoluto. Operações.
 - 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador). Operações com frações ordinárias. Operações com números decimais.

Dízimas periódicas. Média aritmética ponderada.

2.4- Números reais: A reta real. Intervalos. Radicais (propriedades, simplificação, operações, racionalização de denominadores).

3- Expressões Algébricas.

3.1- Expressões algébricas: valor numérico. Classificação. Operações. Produtos notáveis. Fatoração. MDC e MMC. Frações algébricas (simplificação, operações). Polinômios (identidade, operações, divisibilidade).

3.2- Equações e inequações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau.

3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes e raízes. Sistema do 2º grau a duas variáveis. Problemas do 2º grau.

4- Sistema Legal De Unidades De Medir.

4.1- Unidade de medida de comprimento - Perímetro de polígonos.

4.2- Unidade de medida de superfície - Área de polígonos.

4.3- Unidade de medida de volume - Volume de sólidos.

4.4- Unidade de medida de capacidade. Relação com medida de volume.

4.5- Unidade de medida de massa.

4.6- Unidade de medida de tempo.

5- Matemática Comercial.

5.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional.

5.2- Regra de três.

5.3- Porcentagem.

5.4- Juros simples.

6- Geometria.

6.1- Elementos fundamentais: ponto, reta e plano. Posições relativas de duas retas. Semi-reta. Segmento de reta. Medida de um segmento de retos-segmentos congruentes.

6.2- Segmentos proporcionais - Teorema de Tales.

6.3- Ângulos: Conceito, medida, classificação, congruência. Ângulos complementares e ângulos suplementares. Ângulos adjacentes e ângulos opostos pelo vértice. Ângulos formados por duas retas paralelas e uma transversal.

6.4- Polígonos convexos: conceito, classificação.

6.5- Triângulos: conceito, elementos, classificação. Relações entre ângulos de um triângulo. Triângulo retângulo - Teorema de Pitágoras.

6.6- Área das figuras planas.

7- Análise Combinatória.

7.1- Arranjos simples.

7.2- Permutações simples.

7.3- Combinações simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01-Assistente Técnico Administrativo.

1- Conhecimentos básicos da função.

2- Estrutura político-administrativa brasileira.

3- Noções de Administração de pessoal, de material e de serviços.

4-Noções de Arquivologia: tipos de arquivos, atualização de arquivo, conservação e proteção de documentos, método de arquivamento.

5- Orçamento público na Constituição de 1988.

- 6- A prestação dos serviços públicos.
- 7- Controle interno e externo na administração pública.
- 8- Tomadas e prestações de contas.
- 9- Instrumentos de planejamento da administração pública.
- 10- Procedimentos de licitação pública.
- 11- Conhecimento de sistemas administrativos informatizados.
- 12- Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office (Excel, Word).
- 13- Domínio de técnicas de redação de correspondência.
- 14- RJU - Regime Jurídico Único (Lei Federal 8112 de 11/12/1990).
- 15- Contabilidade Pública: conceitos e princípios gerais.

02- Técnico da Segurança do Trabalho.

- 1- Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de Risco Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e serviços em equipamentos médico-hospitalares. Atividades e operações insalubres, perigosas e penosas. Ergonomia. Gerenciamento de resíduos sólidos. Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual. Doenças ocupacionais. PCMSO E PPRA. Comunicação de Acidentes do Trabalho. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.
- 2- Higiene e Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Prevenção de acidentes. Proteção contra incêndios. Normalização e legislação aplicada à segurança do trabalho. Estatística de acidentes. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs). Primeiros socorros. Ergonomia. Doenças profissionais.

3- Técnico de Contabilidade.

- 1- Contabilidade: conceito e campo de aplicação.
- 2- Atos de Fatos Contábeis e Administrativos.
- 3- Princípios Fundamentais de Contabilidade.
- 4- Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade.
- 5- Estática Patrimonial: Ativo. Passivo. Patrimônio Líquido.
- 6- Variações do Patrimônio Líquido: Receita. Despesas. Apuração do Resultado. Regimes Contábeis: Regime Caixa versus Regime de Competência.
- 7- Escrituração: Métodos de Escrituração. Lançamentos Contábeis. Livros de Escrituração.
- 8- Plano de Contas: Função e Funcionamento das Contas. Grau das Contas.
- 9- Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado - Aspectos Contábeis, Legais e Societários: Importância do Balanço. Apresentação do Balanço. Critérios de classificação dos elementos patrimoniais. Oportunidade do Balanço. Balancete de Verificação. Ajustes das contas do Balanço. Encerramento das contas de resultado. Demonstração do resultado do exercício.
- 10- Problemas contábeis diversos: operações com mercadorias. Provisões. Operações Financeiras. Disponibilidades. Créditos. Ativo Permanente. Obrigações com Terceiros.
- 11- Contabilidade Pública: Conceito. Campo de Atuação. Sistema Orçamentário. Sistema Financeiro. Sistema Patrimonial. Sistema de Compensação. Regimes Contábeis. Regime

de Caixa. Regime de Competência. Regime Contábil Adotado no Brasil.

12- Plano de Contas na Contabilidade Pública: Sistemas Orçamentário, financeiro, Patrimonial e de Compensação. Contas de interligação dos sistemas. Transferências financeiras e patrimoniais. Plano de Contas da Administração Federal.

13- Escrituração nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

14- Sistema Orçamentário: Fixação da despesa. Créditos adicionais. Empenhos. Classificação da Despesa. Pagamentos e anulação de pagamentos. Restos a Pagar. Previsão da Receita. Arrecadação. Recolhimentos e anulações de recolhimentos. Encerramento das contas no sistema orçamentário.

15- Sistema Financeiro: As disponibilidades e o Realizável. Dívida Flutuante. Receitas e Despesas Orçamentárias e extra orçamentárias. Aplicações Financeiras. Operações de crédito por Antecipação da Receita (ARO). Baixa e incorporação de valores financeiros.

16- Sistema Patrimonial: Bens, participações. Operações de Crédito.

17- Dívida Pública: Escrituração contábil da constituição da dívida pública. Escrituração contábil do ajustamento da dívida pública. Escrituração contábil do resgate da dívida pública. Dívida Fundada Interna e Externa. Execução orçamentária. Inventário. Inscrição da Dívida Ativa e dos Restos a pagar.

18- Balanços Gerais.

19- Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office(Excel, Word).

20- Legislação:

Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II). Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964. Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Portaria n.º 42, de 14/04/1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

04- Técnico de Enfermagem.

1- Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, dados antropométricos.

2- Medidas de proteção anti-infecciosa, limpeza, desinfecção, descontaminação, esterilização.

3-Cuidados com segurança e proteção individual e coletiva no exercício do trabalho.

4- Feridas: conceito, classificação, processo de cicatrização.

5- Curativos: técnicas, tipos de curativos.

6- Retirada de pontos.

7- Enfaixamento.

8-Administração de medicamentos, diluição, dosagem, vias e técnicas de administração.

9- Primeiros Socorros: parada cardio-respiratória, traumatismos, hemorragias, envenenamento, queimaduras, choque, acidentes com animais peçonhentos, corpos estranhos.

10- Coleta de material para exames: urina, sangue, fezes, escarro.

11- Vacinação: programa nacional de imunização (PNI), calendário básico de vacinas de Minas Gerais, indicações e contra-indicações de vacinas, técnicas de aplicação, reações adversas, rede de frio.

12- Assistência de enfermagem à mulher: sexualidade, planejamento familiar, doenças sexualmente transmissíveis, prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, assistência pré-natal à parturiente e à puérpura, assistência nas complicações gravídicas e puerperais.

13- Assistência de enfermagem à criança: cuidados com o recém-nascido, crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno e orientação para o desmame, controle de doenças diarréicas/desidratação/desnutrição, infecções respiratórias agudas. assistência de enfermagem ao escolar e ao adolescente.

14- Assistência de enfermagem ao paciente com doenças crônico-degenerativas: - Hipertensão, diabetes mellitus.

15- Assistência de enfermagem ao idoso.

16- Assistência de enfermagem na área de saúde mental.

17- Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença infecto-contagiosas e transmissíveis.

18- Transmissão e formas de controle de sarampo, difteria, rubéola, caxumba, tétano, raiva humana, poliomielite, coqueluche, tuberculose, hanseníase, meningites, hepatites virais, varicela, AIDS.

19- Assistência de enfermagem nas seguintes doenças endêmicas: cólera, dengue, febre amarela e leishmaniose.

20- Ética e legislação de enfermagem.

21- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento

05- Técnico de Higiene Dental.

1- Trabalho em equipe em odontologia, troca de instrumental à quatro mãos, organização do trabalho.

2- Biosegurança no trabalho em odontologia: técnicas de preparo, acondicionamento e esterilização de instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente de trabalho, etc.

3- Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque.

4- Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação.

5- Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.

6- Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relação no meio bucal.

7- Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal.

8- Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, etc. (conceito, etiologia, evolução, medidas de prevenção/promoção de saúde, etc.).

9- Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoterapia, educação em saúde bucal, etc.

10- Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas clínicas e de controle, registros em odontologia.

11- Técnicas operatórias, materiais, instrumentais, indicações e contra-indicações relativas a: raspagem e polimento coronário, proteção do complexo pulpo dentário, inserção, condensação, escult acabamento e polimento de materiais restauradores odontológicos, fluoterapia, aplicação de selantes para cicatrícula e fissuras, vernizes.

12- Radiologia: técnicas de tomadas e relação de radiografias intra bucais, cartonagem,

cuidados necessários.

13- Aspectos pedagógicos no desenvolvimento de programas de educação para a saúde e no treinamento de atendentes.

14- Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgências/emergências no consultório odontológico.

15- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento.

06- Técnico de Laboratório.

1-Estudo da série vermelha, contagens, determinações, índices reticulócitos e hemossedimentação.

2-Eritropoiese, origem, maturação.

3-Estudo dos leucócitos, contagem, origem, maturação.

4-Estudo da hemostasia, estudo dos principais testes.

5-Eletroforese de hemoglobina, técnicas, hemoglobinas anormais.

6-Conhecimentos teóricos e práticos de fotometria.

7-Calibração dos aparelhos para as diversas determinações.

8-Preparo das principais soluções e reagentes.

9-Técnicas principais para o estudo das funções hepáticas, renal e pancreáticas.

10- Eletroforese de proteínas e lipoproteínas.

11- Controle de qualidade em bioquímica.

12- Imunohematologia.

13- Imunofluorescência.

14- Principais provas sorológicas e suas interpretações básicas.

15- Reações antígeno-anticorpo.

16- Exame de rotina de urina.

17- Proteinúria, hematúria, cilindros, glicosúria, cetonúria.

18- Estudo qualitativo do sedimento.

19- Exame parasitológico das fezes, método.

20- Coleta de sangue.

21- Noções básicas de bacteriologia.

22- Noções de esterilização e desinfecção em laboratório.

23- Controle de Qualidade e Normas de Segurança.

24-Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento.

PARA OS CARGOS DE:

01- Advogado.

02- Analista Administrativo.

03- Analista de Gestão de Saúde.

04- Analista de Recursos Humanos.

05- Bibliotecário.

06- Cirurgião Dentista.

07- Enfermeiro.

08- Engenheiro Agrícola.

09 - Engenheiro Arquiteto.

10- Engenheiro Civil.

- 11- Engenheiro Sanitarista.
- 12- Farmacêutico/Bioquímico.
- 13- Fonoaudiólogo.
- 14- Médico (clínico geral).
- 15- Médico (geriatra).
- 16- Médico (neurologista).
- 17- Médico (ortopedista).
- 18- Médico (pediatra).
- 19- Nutricionista.

**PORTUGUÊS - ENSINO SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

PORTUGUÊS

- 1- Interpretação e compreensão de texto.
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
 - 2.1- Frase: tipos.
 - 2.2- Oração.
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação).
 - 2.4- Termos essenciais da oração.
 - 2.5- Termos integrantes da oração.
 - 2.6- Termos acessórios da oração.
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas.
 - 2.8- Regência verbal e nominal.
 - 2.9- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
 - 6.1- Substantivo.
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva.
 - 6.3- Numeral.
 - 6.4- Pronome.
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais.
 - 6.5.1- Elementos estruturais.
 - 6.5.2- Vozes.
 - 6.5.3- Auxilia.
 - 6.5.4- Regular.
 - 6.5.5- Irregular.
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial.
 - 6.7- Preposição - crase.
 - 6.9- Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 7- Sílabas.
 - 7.1- Divisão silábica.
 - 7.2- Acento tônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01- Advogado
- 1- DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição: fontes. Conceito. Objeto. Classificações e estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Estado Federal. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal e territórios. Organização político-administrativa. Repartição de competências. Bens públicos. Intervenção nos estados e nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Emendas constitucionais. Servidores públicos. Aposentadoria. Organização dos Poderes na Constituição da República. Poder Executivo. Poder Legislativo. Imunidade parlamentar. Processo legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Atribuições e responsabilidades do governador e dos prefeitos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de contas do estado. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Tributação e orçamento. Estado de defesa e estado de sítio. Emendas constitucionais.

2-DIREITO ADMINISTRATIVO:

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Competência para decretá-la. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado.

3-DIREITO CIVIL:

Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das

obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Responsabilidade civil do Estado e do particular.

4-DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Competência: conceito. competência funcional e territorial. competência internacional. Modificações da competência e conflito. conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais. tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. Preclusão. Prescrição. Da ação: conceito. Ação e pretensão. Natureza jurídica, condições, classificação. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais. Tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. Preclusão. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. da assistência. Dos atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Da citação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Antecipação de tutela. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da coisa julgada: conceito. Limites objetivos e subjetivos. Coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo de instrumento. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Nulidades. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares.

5- DIREITO TRIBUTÁRIO:

O Estado e o poder de tributar. Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. Imunidade, isenção e não- incidência. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa. Limitações da competência tributária. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e deferimento. Legislação tributária. Conceitos. Lei ordinária e lei complementar. Medida provisória. Regras de vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Tributos. Conceito. Natureza jurídica. Classificação: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Contribuições: espécies e natureza jurídica. Empréstimos compulsórios.

6- DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

Seguridade social: conceito e princípios (constitucionais). Da organização da seguridade social. Da previdência social, princípios conformadores, benefícios, segurados, custeio.

02- Analista Administrativo.

1-Competência dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

2-Estrutura Administrativa Municipal.

3-Planejamento e organização institucional.

4-Estrutura Organizacional.

5-Gestão de processos organizacionais. Gestão por competência. Gestão estratégica.

6-Administração de bens e materiais.

7-Administração de recursos humanos: administração de cargos e salários, dimensionamento do trabalho, valores, atitudes e satisfação, motivação, remuneração, equipes e grupos de trabalho, comunicação, liderança, poder e política, conflitos e negociação, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, mudança organizacional, estrutura e clima organizacional, salários e benefícios, direitos, segurança e saúde no trabalho, relações trabalhistas e sindicalismo.

8- Noções de Ética: respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

9- Licitação Pública: modalidade, dispensa e inexigibilidade. Pregão: contratos e compras. Convênios e termos similares.

10- Orçamento Público: conceito, elaboração, campo de ação, tipos de regime orçamentário, despesas e receitas públicas segundo as categorias econômicas, programas e subprogramas por projetos e atividades.

11- Despesas Públicas: conceitos, estágios (empenho, liquidação e pagamento) classificações, restos a pagar (processados e não processados). Suprimentos de fundos. Avaliação econômica de projetos.

12- Administração Financeira: o ambiente financeiro, conceitos, função e campos de atuação. Administração do capital de giro. Administração de caixa. Administração de valores a receber. Administração de estoques.

13- Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office (Excel, Word).

14- Legislação: Regime Jurídico Único - Lei Federal 8112 de 11/12/1990 e suas alterações. Lei nº 9784 de 29/01/1999.

15- Matemática Financeira: Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor atual. Juros compostos: conceito, taxa equivalente, taxa efetiva nominal. Descontos compostos. Conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor atual, equivalência de capitais. Empréstimos: investimentos, fluxo de caixa, taxa de atratividade, métodos, valor atual e taxa de retorno, regra de três simples e composta.

16- Noções de contabilidade geral e de custos.

17- Noções de Ética.

7.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

03- Analista de Gestão de Saúde.

1- Planejamento e Programação em Gestão de Saúde.

2- Noções Básicas de Contabilidade Pública. conceitos e princípios gerais.

3- Noções de Direito Administrativo.

4- Princípios da Administração Pública. licitações e contratos.

5- Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Orçamento e Balanço Público.

6- Recursos financeiros no Sistema Único de Saúde.

7- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios,

diretrizes, controle social, planejamento, indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

8- Noções de Ética.

8.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

04- Analista de Recursos Humanos.

1- Gestão de Pessoas: conceitos e interação entre pessoas e organizações.

2- Evolução histórica da Administração de Recursos Humanos.

3- Desafios para a Gestão de Pessoas.

4-Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas. gestão do conhecimento, cultura organizacional, poder e liderança.

5- Competências: conceitos e instrumentos para gestão de pessoas na empresa moderna.

6- Atividades essenciais da gestão de pessoas: recrutamento e seleção, captação de talentos, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento - diagnóstico, implementação e avaliação, planos de carreiras, avaliação de desempenho - instrumentos, modelos e procedimentos, planos de benefícios e incentivos, saúde e segurança no trabalho, relações trabalhistas e sindicalismo.

7- Qualidade de vida: conceitos, programas e instrumentos de promoção.

8- Administração Pública: organização administrativa. Agentes Públicos. A responsabilidade no campo administrativo. Conceito, princípios e modalidades de licitação.

9- Noções de Ética.

9.1- Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade.

10- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento, indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

05- Bibliotecário.

1- Fundamentos da informação. informação e conhecimento.

2- O profissional da informação.

3- Administração, planejamento, organização e avaliação de serviços e sistemas de informação (Bibliotecas, Centros de Documentação).

4- Princípios e práticas de desenvolvimento de coleção.

5- Teoria e prática da catalogação. AACR2.formato MARC. metadados.

6- Teoria e prática de classificação. CDD. CDU.

7- Teoria e prática de indexação e recuperação da informação. linguagens de indexação.

8- Princípios e práticas de serviços de referência. fontes de informação. normas da ABNT sobre documentação. usuários. disseminação da informação.

9- Uso de tecnologias em unidades de informação.

10-Conservação e preservação de documentos.

11-Banco de dados, sistemas de informações e pacote Office (Excel, Word).

06- Cirurgião Dentista.

1- Flúor: mecanismo de ação farmacocinética, uso, tipos, toxicologia.

2- Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento, exame radiográfico, dieta,

tratamento preventivo.

3- Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração (sem odontosseção e com odontosseção, com alveoloplastia), sutura, biópsia, drenagem, curetagem, técnicas, indicações e contra-indicações, conduta pré e pós-operatória.

4- Anestesiologia: anatomia, técnicas, soluções, acidentes, riscos e prevenção, indicações e contra- indicações, medicação de emergência.

5- Terapêutica e farmacologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos: como, quando e porque receitar, indicação e contra-indicação. Química e propriedades, mecanismo de ação, efeitos tóxicos, uso profilático, fatores que modificam o efeito farmacológico, princípios da farmacologia.

6- Psicofarmacologia: antipsicótico e antidepressivos, antiarrítmicos, antianginosos, antihipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes.

7- Dentística: preparo de cavidade (tipo túnel, faceta cl, I, II, III, IV, V, amálgamas atípicos),proteção pulpar, materiais restauradores: indicação e contra-indicação, tipos e finalidades, manutenção, tratamento preventivo, selante, conduta diante das microatividades e cáries incipientes.

8- Periodontia: epidemiologia dos problemas periodontais, placa bacteriana, etiopatogenia das enfermidades periodontais, classificação e etiologia de doença periodontal, diagnóstico, manifestações agudas, a promoção da saúde em periodontia, o tratamento cirúrgico dos problemas periodontais, o controle da placa, prevenção.

9- Odontopediatria: cariologia, etiologia, etiopatogenia, terapêutica e prevenção, manejo do paciente infantil, traumatismos bucais, dentística em odontopediatria, anestesia em crianças.

10- Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais.

11- Endodontia: conceitos, topografia da cavidade pulpar e periápice, alterações pulpares e periapicais, tratamento conservador, hidróxido de cálcio, apicificação, reabsorções, traumatismos, pulpotomias, emergências, cirurgia periapical.

12- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

13- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

14- Modelos de atenção odontológica: Programas coletivos: organização, desenvolvimento, manejo de pacientes, adequação de meio. A odontologia social.

15- Processos agudos: flare up, GUNA, pericoronite, GEHA, etc..

16- Patologia: lesões de mucosa, anomalias ou alterações de desenvolvimento de maxilares, lábios, palato, língua, mucosa, glândulas salivares, dentes, número de dentes. Cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos.

17- Emergências no consultório odontológico: síncope, angina, edema, hemorragia, fratura mandibular, luxação da ATM, etc..

18- Diagnóstico, tratamento e prevenção das mal oclusões.

07- Enfermeiro.

1- Enfermagem Materno-Infantil: Anatomia e fisiologia de reprodução humana, diagnóstico de gravidez, noções de trabalho de parto, parto normal, puerpério normal e patológico.

2- Enfermagem em Saúde Pública: Proteção contra doenças transmissíveis, medidas preventivas, noções de epidemiologia, precauções na administração de vacinas, vigência epidemiológica, natureza, função e atividade, imunologia e tipos de imunidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

3- Enfermagem Médico-Cirúrgico: Cuidados de enfermagem a pacientes portadores de problemas clínicos e cirúrgicos, assistência ao paciente durante o tratamento de oxigenoterapia, drenagens, paracentese abdominal, diálise peritonial e biópsia. Aspição traqueal, sonda nasogástrica e uretral. Cuidados com pacientes inconscientes graves e agonizantes. Assistência e cuidados de enfermagem na Unidade de Tratamento Intensivo (UTI).

4- Enfermagem Psiquiátrica: Cuidados a pacientes com transtornos mentais, epilepsia, toxicômanos, neurose e personalidades psicopatas.

5- Administração do Serviço de Enfermagem: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço.

6- Atuação de Enfermagem no Controle das Infecções Hospitalares.

7- Enfermagem em Pediatria: Assistência e cuidados a crianças portadoras de problemas clínicos cirúrgicos.

8- Biossegurança no trabalho: Técnicas, acondicionamento e esterilização instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

08- Engenheiro Agrícola.

1- Engenharia Agrícola: histórico e conceito profissional, grade curricular e forma de atuação.

2- Áreas de atuação do Engenheiro Agrícola.

3- Impactos ambientais.

4- Planejamento e uso da terra.

5- Conservação do solo e da água.

6- Racionalização das operações agrícolas.

7- Agronegócio: definição e importância.

09- Engenheiro Arquiteto.

1- Projeto de Arquitetura; métodos e técnicas de desenho e projeto, programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso).

2- Projetos Complementares; especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico, estrutura, fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio.

3- Programação, Controle e Fiscalização de Obras; orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro, acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas), controle de materiais.

4- Acompanhamento de Obras; construção e organização do canteiro de obras, execução de fundações, estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço, coberturas e

impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos.

5- Legislação e Perícia; licitação e contratos, análise de contratos para execução de obras, vistoria e elaboração de laudos e pareceres, normas técnicas, legislação profissional, legislação ambiental e urbanística.

10- Engenheiro Civil.

1- CONHECIMENTO TERRENO: Situação - orientação. Serviços topográficos. Planta.

2- ORGANIZAÇÃO DO PROJETO E DO SERVIÇO: Projeto - aprovação. Locação.

Providências iniciais.

3- TERRAPLENAGEM REGULARIZAÇÃO E ALICERCES: Escavação e transporte.

Aterros. Cavas.

4- FUNDAÇÕES: Tipos de terrenos. Tipos de fundações. Estacas. Alicerces e sapatas.

5- MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: Para alvenarias. Tijolos. Argamassas.

6- PAREDES: de tijolos. Reforços: pilares e cintas. Outras espécies paredes. Vãos de portas e janelas.

7- COBERTURA E TELHADOS: Tipos. Formas e Águas. Encontro de telhados - inclinação. Estruturas de madeira, ferro e concreto. Materiais de cobertura. Acabamento dos telhados.

8- REVESTIMENTO DE PAREDES E PISOS: Rejuntamento. Rebocos e Embocos.

Revestimentos impermeáveis. Outros revestimentos. Materiais e Técnicas colocação.

9- ESQUADRIAS: Portas. Tipo e dimensões. Folhas - Marcos. Construção. Ferragens.

Janelas, Caixilhos e Venezianas. Dimensões e tipos. Número de folhas e marcos.

Ferragens. Vidros.

10- INSTALAÇÕES ELÉTRICA E HIDRÁULICO-SANITÁRIA.

11- AVALIAÇÕES: Elementos. Orçamentos. Laudos de Avaliação: a) Fim Patrimonial. b) Fim Empréstimo. c) Fim Seguro contra-fogo.

11- Engenheiro Sanitarista.

1- Objetivos da Engenharia Sanitária.

2- Importância dos serviços de saneamento básico.

3- Abastecimento de água: captação, adução, tratamento, distribuição.

4- Esgotos sanitários: rede, interceptores, elevatória, emissário, tratamento.

5- Instalação predial de água fria: principais sistemas de instalações de água.

6- Consumo de água - reservação.

7- Dimensionamento das canalizações, instalações de recalque - potência.

8- Elaboração de projetos.

9- Instalação predial de esgotos sanitários: diâmetros mínimos das canalizações, sistemas de ventilação, aparelhos, elaboração de um projeto, regiões não servidas por rede de esgotos, uso de fossas sépticas.

10- Esgotamento das águas pluviais.

11- Planejamento e execução de obras de aterro sanitário e aterro de resíduos sólidos inertes. manutenção, operação e controle de aterro sanitário/inertes e tratamento de líquidos percolados em aterro sanitário.

12- Controle de vetores/doenças provenientes da falta de saneamento.

13- Sistemas de limpeza urbana (coleta convencional, coleta seletiva, varrição e capina).

14- Controle da poluição.

15- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento, indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

12- Farmacêutico/Bioquímico.

1- Farmácia:

Técnica de preparação de medicamentos, degermantes, anti-sépticos e desinfetantes. Preparações farmacêuticas semi-sólidas: pomadas, supositórios, óvulos. Qualidade da água empregada na preparação de produtos farmacêuticos. Soluções: conceito, métodos de preparação, conservação e alterações. Controle de qualidade de medicamentos: Testes físicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos aplicados. análise crítica de laudos de controle de qualidade. manuseio das farmacopéias Brasileira e Americana. Estabilidade de Medicamentos. prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Farmacologia do sistema nervoso central. Farmacologia do sistema nervoso autônomo. Drogas anti-Parkinsonianas. Farmacologia da dor e da Inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia da reprodução. Farmacologia dos processos infecciosos. Interações farmacológicas: interação droga/droga, interação droga/alimento, farmacodependência: uso e abuso de drogas. Legislação sanitária e farmacêutica: Lei número 5.991, de 17/12/73, do Ministério da Saúde. Resolução número 208, de 18/06/90, do Conselho Federal de Farmácia. Lei número 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Código de Defesa do Consumidor.

2 - Bioquímica:

2.1 - Análises Clínicas: Hematologia. Parasitologia. Microbiologia. Imunologia. Bioquímica. Virilogia. Hormônios. Controle de Qualidade.

3 - Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

4- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

13- Fonoaudiólogo.

1- Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. audiologia clínica e imitanciometria. Prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo. otoneurologia. potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea. Avaliação e tratamento das disfonias. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço.

2- Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. avaliação e tratamento dos distúrbios da fala - desvios fonético e fonológico.

3- Linguagem: desenvolvimento cognitivo. Bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem. Alterações do desenvolvimento de linguagem - princípios,

avaliação e tratamento. Avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita.
4- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

14- Médico (Clínico geral).

1- Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica.

2- Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias.

3- Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons.

4- Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos.

5- Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Melitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias.

6- Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição.

7- Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática.

8- Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalotopias.

9- Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade.

10- Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses.

11- Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicosias, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais.

12- Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária.

13- Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

14- Antibiocoterapia.

15- Febre de origem indeterminada.

16- Enfermidades bucais.

17- Acidentes por animais peçonhentos.

18- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

19- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do

instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

15- Médico (Geriatra).

1- Epidemiologia do envelhecimento. Fisiologia do envelhecimento. Avaliação geriátrica ampla. Enfermidades do sistema digestivo no idoso. Enfermidades do sistema respiratório no idoso. Enfermidades do sistema cardiovascular no idoso. Enfermidades do sistema nervoso no idoso. Enfermidades metabólicas no idoso. Enfermidades do sangue no idoso. Enfermidades degenerativas das articulações no idoso. Neoplasias no idoso.

Emergências clínicas no idoso. Suporte nutricional no idoso. Reabilitação física no idoso.

2- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

3- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

16- Médico (Neurologista).

1- Sinais e sintomas dos distúrbios neurológicos.

2- Métodos diagnósticos.

3- Neuroinfecção.

4- Doenças vasculares.

5- Distúrbios da circulação do líquido.

6- Tumores.

7- Toco-traumatismos e anormalidades do desenvolvimento.

8- Doenças genéticas do sistema nervoso.

9- Facomatoses.

10- Neuropatias periféricas.

11- Neurologia comportamental.

12- Distúrbios do movimento.

13- Mielopatias.

14- Miopatias.

15- Doenças desmielinizantes e degenerativas.

16- Distúrbios autonômicos.

17- Epilepsia.

18- Doenças paroxísticas.

19- Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas.

20- Neurofisiologia.

21- Neurofarmacologia.

22- Neurologia ambiental.

23- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

24- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

17- Médico (Ortopedista).

1- Anatomia funcional dos membros.

2- Fraturas dos membros superiores.

3- Fraturas dos membros inferiores.

4- Fraturas da coluna vertebral.

5- Patologias do ombro.

6- Patologias do quadril.

7- Patologias da mão.

8- Patologias do pé.

9- Patologias do fêmur.

10- Patologias do joelho.

11- Patologias do ombro.

12- Patologia da coluna vertebral.

13- Ortopedia Infantil.

14- Osteomielite e Artrite Séptica.

15- Osteoartroses.

16- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

17- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

18- Médico (Pediatra).

1- Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. crescimento e desenvolvimento neuropsico-motor. dificuldades escolares. distúrbios da nutrição e metabolismo. saúde bucal. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. patologias cardíacas. afecções cirúrgicas comuns da infância. problemas dermatológicos na infância. problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

2- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

3- Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, anti-séptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS.

19- Nutricionista.

1- Nutrição em saúde pública: Avaliação nutricional. Carências nutricionais: hipovitaminose A, cárie, bócio, anemia. Nutrição materno infantil. Nutrição do escolar e pré-escolar. Nutrição da terceira idade. Nutrição básica e aplicada: Nutrientes. Cálculo de

dietas.

2- Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

PARA OS CARGOS DE:

- 1- Professor SF 5ª a 8ª Série de Arte.
- 2- Professor SF 5ª a 8ª Série de Ciências.
- 3- Professor SF 5ª a 8ª Série de Educação Física.
- 4- Professor SF 5ª a 8ª Série de Geografia.
- 5- Professor SF 5ª a 8ª Série de História.
- 6- Professor SF 5ª a 8ª Série de Língua Inglesa.
- 7- Professor SF 5ª a 8ª Série de Matemática.
- 8- Psicólogo

PORTUGUÊS - ENSINO SUPERIOR
GESTÃO EDUCACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS

- 1- Interpretação e compreensão de texto.
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe.
 - 2.1- Frase: tipos.
 - 2.2- Oração.
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação).
 - 2.4- Termos essenciais da oração.
 - 2.5- Termos integrantes da oração.
 - 2.6- Termos acessórios da oração.
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas.
 - 2.8- Regência verbal e nominal.
 - 2.9- Concordância verbal e nominal.
- 3- Pontuação.
- 4- Ortografia.
- 5- Acentuação gráfica.
- 6- Classes de palavras.
 - 6.1- Substantivo.
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva.
 - 6.3- Numeral.
 - 6.4- Pronome.
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais.
 - 6.5.1- Elementos estruturais.
 - 6.5.2- Vozes.
 - 6.5.3- Auxiliar.
 - 6.5.4- Regular.
 - 6.5.5- Irregular.
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial.
 - 6.7- Preposição - crase.
 - 6.10- Conjunções coordenativas e subordinativas.
- 7- Sílabas.

7.1- Divisão silábica.

7.2- Acento tônico.

GESTÃO EDUCACIONAL

1- A Escola de Ensino Fundamental

2- A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar.

3- Concepção de ensino e aprendizagem

4- Currículo e o Ensino Fundamental

5- Fundamentos teóricos das diferentes áreas do conhecimento.

6- Concepção da alfabetização, leitura e escrita.

7- Orientações metodológicas: Específicas das diferentes áreas do conhecimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. - Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

8- A relação professor-aluno. Construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

9- A educação superior no Brasil: 2.1. Histórico. 2.2. Organização. 2.3. Políticas públicas.

10-Lei Federal 9394/96 - LDBEN.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE ARTE.

1- Concepção de ensino de aprendizagem.

2- O currículo e o Ensino Fundamental:

- Visão interdisciplinar:

- Educação Artística e as áreas do conhecimento.

3- A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar.

4- Compreender a Arte: Orientação Metodológica para Educação Artística no Ensino Fundamental. O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte. As Artes e o desenvolvimento humano. História Geral da Arte. História Geral da Arte no Brasil.

02- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE ARTE DE CIÊNCIAS.

1- Célula: Características físicas e químicas das células.

2- Organização dos seres vivos.

3- Membrana celular e parede celular, estrutura e função.

4- Citoplasma.

5- Núcleo, Estrutura e composição química e função.

6- Divisão celular / Enzimas.

7- Tecidos Animais - morfologia, função, localização e classificação.

8- Tecidos vegetais: morfologia, função, localização e classificação.

9- Reprodução e desenvolvimento: sexuada e assexuada, gametogênese, tipos de ovos, segmentação, Blastulação, Anexos embrionários, Reprodução animal.

10- Função dos Organismos.

11- Ecossistema.

12- Associação entre os seres vivos.

13- Princípios básicos de hereditariedade / grupos sanguíneos.

14- Variedade dos seres vivos: Classificação, características gerais, vírus, regras de nomenclatura, categorias taxonômicas, critérios de separação dos grandes grupos de seres vivos.

- 15- Os grandes grupos vegetais, características morfológicas e funcionais das bactérias à Angiospermas.
- 16- Os Grandes grupos animais: Características morfológicas e funcionais de Protozoários à Cordados.
- 17- Higiene e Saneamento: Principais doenças no Brasil.
- 18- Propriedades dos Materiais: substâncias puras e misturas - elementos e compostos - variação da energia nas mudanças de estado.
- 19- Soluções líquidas - solubilidade, modos de expressar a concentração de uma solução. Propriedade das soluções.
- 20- Substâncias orgânicas - conceito, fontes naturais e usos mais comuns.
- 21- Ligações simples e múltiplas: relações entre ligação química e tipos de reações.
- 22- Estruturas das substâncias orgânicas: carbono tetraédrico, trigonal e digonal, fórmulas tridimensionais e projeções
- 23- Esteroisomeria: diastereoisomeria e enantiomeria.
- 24- Propriedades físicas macroscópicas de compostos orgânicos: pontos de fusão e ebulição, solubilidade em água e em solventes apolares.
- 25- Relação entre estrutura das substâncias orgânicas e as propriedades.

03- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

- 1- Concepção e Importância Social da Educação física: conhecimento do corpo. esporte na escola. lazer e cultura popular. formação da cidadania.
- 2- Educação Física no Brasil - visão histórica.
- 3- Educação Física no Ensino Fundamental.
- 4- Orientações metodológicas.
- 5- Enfoque desenvolvimentista.
- 6- O lúdico, o jogo e a criatividade: dinâmicas de recreação e jogos que integram a sociedade no campo das relações humanas.
- 7- Jogo lúdico nas atividades escolares como forma de complemento das modalidades dentro da escola.
- 8- Avaliação da Educação Física e do Esporte no Ensino Fundamental e Médio: Problemas e perspectivas.
- 9- Corpo, Educação Física e Esporte.
- 10- Versão lúdica do corp.
- 11- Participação e integração da criança portadora de deficiência no Esporte.
- 12- Perspectivas para o Lazer: Mercadoria ou sinal de utopia?

04- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE GEOGRAFIA.

- 1- NOÇÕES DE CARTOGRAFIA.
 - 1.1 - Escala, coordenadas geográficas, fusos horários, representação cartográfica e orientação.
- 2- MEIO AMBIENTE E SOCIEDADE.
 - 2.1 - Estrutura geológica, Estrutura interna da terra, Evolução e formas de relevo, tectônica de placas, Agentes do relevo terrestre, Atmosfera e clima, Solo, vegetação e fauna, Rios (bacias e regimes fluviais).
- 3- O HOMEM E A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO.
 - 3.1 - Recursos naturais: tipos, importância, aproveitamento, as atividades humanas e o

meio ambiente.

3.2- Recursos energéticos: distribuição espacial, fontes tradicionais, fontes alternativas de energia, reservas energéticas e minerais conhecidas, os grandes problemas ambientais.

4 - POPULAÇÃO MUNDIAL.

4.1- Análise da população: estrutura, dinâmica, distribuição espacial, população rural e urbana, a urbanização, as cidades e a organização do espaço.

5 - OS FATORES ECONÔMICOS NA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO.

5.1 - Atividades agrárias, industrialização, energia, comércio, circulação e transporte.

6- A NOVA ORDEM MUNDIAL.

6.1 - Fatores de organização, economia mundial, mudanças políticas, os grandes focos de tensão no mundo.

7- O ESPAÇO GEOGRÁFICO BRASILEIRO.

7.1- Estrutura geológica do Brasil, relevo, clima, solo vegetação, bacias hidrográficas, população, questão rural e urbana, conflitos urbanos, atividades econômicas, indústria, comércio e transporte.

7.2- A questão do meio ambiente no Brasil.

05- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE HISTÓRIA.

1-HISTÓRIA ANTIGA

1.1- Império romano, crise do império romano.

2- FORMAÇÃO DO MUNDO MODERNO.

2.1- Transição feudal-capitalista, Crise do feudalismo, Construção da nova ordem na Europa Ocidental, Renascimento e Reforma, Estado absolutista, Política mercantilista, Expansionismo Europeu e o processo colonizador. América, conquista e colonização.

3- ESTADO MODERNO E BURGUESIA.

3.1- As revoluções burguesas, Período Napoleônico, Revolução Industrial, Revolução Francesa, Revolução Americana, Crise do Sistema Colonial, Formação dos Estados Americanos, Independência do Brasil.

4- CAPITALISMO, EVOLUÇÃO E CRISE E IDÉIAS SOCIALISTAS.

4.1- O Imperialismo e o Capitalismo financeiro, Socialismo, origem e evolução. Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa.

4.2- Brasil: do Império à República.

5- O MUNDO CONTEMPORÂNEO.

5.1- O Fascismo e a crise das democracias liberais.

5.2- A Segunda Guerra Mundial, O fim da Hegemonia européia.

5.3- A descolonização afro-asiática.

5.4- A guerra fria.

5.5- Brasil: A Crise do domínio oligárquico, Populismo, Governos Militares, e democratização.

5.6- As relações internacionais: O Mundo Capitalista Periférico, Blocos Econômicos, Novos Conflitos.

5.7- Brasil contemporâneo.

06- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE LÍNGUA INGLESA.

1- Interpretação de texto.

2- Gramática.

- 2.1 - Verb tenses: present - simple, continuous and perfect - simple past, future (will/ going to), imperative and modals.
- 2.2 - Reported Speech.
- 2.3 - Passive Voice.
- 2.4 - Pronouns and possessives.
- 2.5 - Articles.
- 2.6 - Determiners and pronouns.
- 2.7 - Prepositions.
- 2.8 - Phrasal verbs and idioms.
- 2.9 - Conjunctions and relative clauses.

07- PROFESSOR SF 5ª A 8ª SÉRIE DE MATEMÁTICA.

1- Conjunto.

1.1- Noção de conjunto. Notação. Pertinência. Igualdade. Inclusão. Operações.

2- Números.

2.1- Números naturais: conjunto dos números naturais. Operações fundamentais. Divisibilidade. fatorização. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

2.2- Números relativos: conjunto dos números inteiros - operações.

2.3- Números fracionários: conjunto dos números racionais. Operações com frações. Representação decimal. Operações com números decimais. dízimas periódicas.

2.4- Números reais: conjunto dos números reais. Representação na reta. Radicais. Intervalos. Valor absoluto.

3- Sistema Legal De Unidades De Medir.

3.1- Sistema métrico decimal. Unidades usuais de medida de tempo e ângulo.

4- Matemática Comercial.

4.1- Proporcionalidade.

4.2- Regra de três.

4.3- Porcentagem.

4.4- Juros e desconto simples.

5- Expressões Algébricas.

5.1- Valor numérico. operações produtos notáveis.

5.2- Fatoração. MDC e MMC.

5.3- Frações algébricas. simplificação. Operações.

5.4- Polinômios: identidade. Operações. Divisibilidade

6- Equações E Inequações.

6.1- Equações e inequações do 1º grau.

6.2- Equações do 2º grau.

6.3- Sistemas do 1º e 2º graus.

6.4- Problemas do 1º e do 2º graus.

6.5- Estudo do sinal do trinômio de 2º grau.

6.6- Inequações do 2º grau.

7- Função.

7.1- Definição.

7.2- Domínio e imagem.

7.3- Função real de variável real: valor numérico.

7.4- Função polinomial do 2º grau.

7.5- Função modular.

8- Função Exponencial E Função Logarítmica.

8.1- Função exponencial.

8.2- Equações e inequações exponenciais.

8.3- Logaritmo: definição - conseqüências. sistemas. propriedades operatórias. mudança de base.

8.4- Equações e inequações logarítmicas.

8.5- Função logarítmica.

9- Trigonometria.

9.1- Razões trigonométricas no triângulo.

9.2- Funções circulares - relações.

9.3- Seno, co-seno e tangente dos arcos notáveis.

9.4- Fórmulas para a adição, subtração, multiplicação e divisão de arcos.

9.5- Fórmulas de transformação em produto.

9.6- Equações trigonométricas.

10- Sucessões.

10.1- Progressões aritméticas.

10.2- Progressões geométricas.

11- Matriz Determinante E Sistema.

11.1- Matriz: conceituações, operações.

11.2- Matriz inversa.

11.3- Determinante: definição. Cálculo. Propriedades. Abaixamento de ordem.

11.4- Sistemas lineares nxn : resolução. Discussão.

12- Análise Combinatória E Binômio De Newton.

12.1- Arranjos, permutações e combinações simples.

12.2- Binômio de Newton - Termo geral.

13- Geometria.

13.1- Elementos primitivos.

13.2- Semi-reta, semi-plano e segmento.

13.3- Ângulos.

13.4- Polígonos: triângulos, paralelogramos e trapézios.

13.5- Congruência de triângulos.

13.6- Circunferência.

13.7- Segmentos proporcionais.

13.8- Semelhança.

13.9- Relações métricas no triângulo retângulo, no triângulo qualquer, no círculo e nos polígonos regulares.

13.10- Áreas das figuras planas.

13.11- Geometria no espaço tridimensional: axiomas.

13.12- Posições relativas entre retas e planos.

13.13- Projeções.

13.14- Prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera.

13.15- Poliedros.

14- Geometria Analítica.

14.1- Distância entre dois pontos.

14.2- Razão - ponto divisor.

14.3- Condição de alinhamento de três pontos.

14.4- Estudo da reta.
14.5- Estudo da circunferência.
14.6- Estudo das curvas cônicas.
15- Limite E Derivada.
15.1- Limite: definição. propriedades. cálculo. limites fundamentais.
15.2- Continuidade.
15.3- Derivada: definição. taxa de variação. interpretação geométrica. derivadas das funções algébricas.

08- Psicólogo.
1 - Personalidade.
1.1-Conceito.
1.2-Determinantes.
1.3-Desenvolvimento.
1.4-Teorias.
2 - O Processo de Desenvolvimento.
2.1- A Concepção de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola .
2.1.1- A Concepção Inatista.
2.1.2- A Concepção Ambientalista.
2.1.3- A Concepção Interacionista: Piaget e Vygostski.
2.2- Crescimento e Desenvolvimento: O biológico em interação com o psicológico e o social.
2.3- O Desenvolvimento Cognitivo e Afetivo.
3 - A Psicologia na Educação.
3.1- A Construção Social do Sujeito.
3.2- A Psicologia do Desenvolvimento.
3.3- A Psicologia da Aprendizagem.
3.4- A Psicologia da Educação.
4 - Orientação.
4.1- Propósitos e Princípios da Orientação.
4.2- Conhecimento do Indivíduo.
4.2.1- Informes de Saúde.
4.2.2- Informes Escolares.
4.2.3- Informes Vocacionais e Profissionais.
4.2.4- Informes Psicológicos.
4.3- Aconselhamento.
4.3.1- Técnicas.
4.3.2- Orientação Psicopedagógica.
5 - Psicologia do Trabalho.
5.1- Colocação de Pessoal: Planejamento, Recrutamento, Seleção e Treinamento.
5.2- Recrutamento.
5.2.1- Conceito e Objetivos.
5.2.2- Recrutamento Interno e Externo.
5.2.3- Meios de Recrutamento.
5.2.4- Programas de Treinamento.
5.3- Seleção.

- 5.3.1- Conceitos e Objetivos.
- 5.3.2- Técnicas de Seleção.
- 5.3.3- Entrevista de Seleção.
- 5.3.4- Laudos.
- 5.4- Treinamento.
- 5.4.1- Conceito e Objetivos.
- 5.4.2- Levantamento de Necessidades.
- 5.4.3- Técnicas de Treinamento.
- 5.4.4- Programas de Treinamento.

PARA O CARGO DE:

01- Professor SF de 5ª a 8ª Série de Língua Portuguesa.

**CONHECIMENTOS GERAIS
GESTÃO EDUCACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CONHECIMENTOS GERAIS

- 1- Fatos históricos, geográficos e políticos, passados e atuais, regionais, nacionais e internacionais, abordados em livros, jornais, revistas e programas de rádio e TV, de acordo com o cargo pleiteado.
- 2- Fatos históricos, geográficos, políticos e curiosos do município.
- 3- Política Educacional: Educação e Sociedade.
- 4- Legislação suporte da Educação.

GESTÃO EDUCACIONAL

- 1- A Escola de Ensino Fundamental: A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar. Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo e o Ensino Fundamental. Fundamentos teóricos das diferentes áreas do conhecimento. Concepção da alfabetização, leitura e escrita.
- 2- Orientações metodológicas: Específicas das diferentes áreas do conhecimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A relação professor-aluno. Construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.
- 3- A educação superior no Brasil: Histórico. Organização. Políticas públicas.
- 4- Lei Federal 9394/96 - LDBEN.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1 - Língua Portuguesa
 - 1.1- Estudo do Texto.
 - 1.2- Conhecimento da Língua: Ortografia. Vocabulário. Pontuação. Formação de palavras. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. O verbo - emprego de tempos e modos. Emprego do verbo haver. Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares. Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares. Colocação pronominal: aspectos gerais. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.
- 2 - Literatura: Estilos de época na literatura brasileira. Noções de teoria da literatura: Aspectos fônicos no poema; Figuras de linguagem. A paráfrase, a paródia e a intertextualidade na composição do texto literário. Gêneros literários (elementos estruturadores da narrativa e do poema).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

DECRETO Nº 42 DE 23 DE ABRIL 2008

Dispões sobre os cargos públicos reservados às pessoas portadoras de deficiência.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) de cada carreira existente nos quadros do Poder Executivo deste Município.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às carreiras para as quais a Lei exija a aptidão plena.

§ 2º Quando o número de cargos e empregos de uma carreira for inferior a 20 (vinte), o percentual mencionado no Caput continua sendo de 5% (cinco por cento).

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto considera-se pessoa deficiente todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo ou emprego adequado e de progredir-nos mesmos fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência de caráter físico ou mental, devidamente reconhecida.

Art. 3º Quando, nas operações aritméticas necessárias às apurações do número de cargos e empregos reservados, o resultado não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.

Art. 4º Não serão reservados cargos ou empregos:

I - de livre nomeação e exoneração;

II - relativamente a uma carreira, seu número for inferior a cinco;

III - previsto no § 1º do Art. 1º deste Decreto.

Art. 5º Os candidatos titulares para o benefício deste Decreto concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o concurso ao percentual reservado aos portadores de deficiência, conforme consta em seu Art. 1º.

Art. 6º Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nas carreiras do Poder Executivo deste Município, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas, a inscrição de qualquer destas pessoas, sob as penas do inciso II do Art. 8º da Lei Federal nº 7.853, de 24.10.1989, além das sanções administrativas cabíveis.

Art. 7º O candidato, no pedido de inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador.

Art. 8º O candidato deverá atender a todos os itens especificados no Edital do Concurso a ser realizado.

Art. 9º Se aprovado nas provas escritas, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo ou emprego a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

Art. 10 A junta será composta por um médico, um especialista, da atividade profissional a que concorre o candidato e, se possível, um portador da mesma deficiência, todos indicados pela Administração.

Parágrafo Único. Ao indicar pessoa portadora da mesma deficiência para compor a junta, a Administração deverá previamente consultar a entidade que represente os portadores de deficiência, afim de que esta auxilie na indicação.

Art. 11 Compete à junta, além de emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir o benefício previsto no art. 1º deste Decreto.

Art. 12 A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo ou emprego, após submeter o candidato a procedimentos especiais.

Art. 13 Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos considerados deficientes:

I - cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

II - cujo emprego ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;

III - cuja deficiência já tenha sido considerada afastada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

Art. 14 O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo ou emprego não impedirá a inscrição do candidato objeto desta decisão, nem a de outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, em concursos futuros destinados ao provimento de cargos e empregos da mesma natureza.

Art. 15 As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer justificativa, quando então caberá recurso ao Presidente da Comissão do Concurso no prazo de cinco dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

Art. 16 No ato de inscrição em concurso público, o candidato indicará a necessidade que detém visando possibilitar que qualquer adaptação das provas a serem prestadas, seja atendida.

Parágrafo Único. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá resguardar as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das suas alternativas de que o Município dispuser na oportunidade.

Art. 17 A administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência por eles apresentado, afim de que possam prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

Art. 18 Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de deficiência deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

Art. 19 Ocorrendo existência de vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este o será contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência não classificados nas vagas reservadas incluídas aí a pontuação dos portadores de deficiência.

Parágrafo Único. O portador de deficiência, se aprovado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo às demais vagas existentes, não reservadas para deficientes, devendo ser incluído na classificação geral do concurso.

Art. 20 Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação final no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público no provimento desses cargos, convocar a ocupá-los os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

Art. 21 Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem concursos públicos, naquilo que não conflitar com o presente Decreto.

Art. 22 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Mateus Leme, 23 de abril de 2008

Silvio César de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 43 DE 23 DE ABRIL DE 2008

Constitui a CESA - Comissão Especial de Coordenação, Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 01/2008, regula suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art.1º Fica constituída a Comissão Especial de Coordenação, Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento do 1º Concurso Público Municipal de nº 01/2008 a realizar-se neste município, em data a ser posteriormente marcada.

Art.2º Comporão a Comissão os seguintes membros:

1. Presidente: Marli da Silva Paiva Diniz.
2. Vice-Presidente: Eliane Prates Santos.
3. Relator: Valéria Alves Moreira Duarte.
4. Representante da Câmara Municipal: Marli Alves Pereira da Silva.
5. Representante dos Servidores: Ederlane Matos da Silva Passos.

Art. 3º É competência da Comissão Especial de Supervisão Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento que, a partir de agora se denomina "CESA":

- a) decidir com a lavratura das correspondentes Atas de Reuniões, inclusive sobre casos omissos no Edital "ad-referendum" do Prefeito Municipal;
- b) entrosar-se com a Empresa a ser contratada, no que for por ela solicitado, visando o bom termo e compromisso global com o Concurso em questão.
- c) a emissão das listagens de contagens de pontos como títulos, se contidos no Edital de Concurso Público a ser elaborado;
- d) a elaboração de relatório embasado no resultado classificatório final, fornecido pela Empresa, viabilizando a Chefia do Legislativo Municipal, à vista das decisões da "CESA", exarar o Ato de Homologação do Concurso em questão;
- e) emitir despacho, pareceres e julgamento caso exista interposição de recursos ao certame, cabendo à Empresa Contratada a assessoria à CESA, dentro do que lhe couber.
- f) providenciar, por solicitação da contratada, o espaço físico destinado à realização do Concurso, através de ofícios encaminhados a Diretoria de Escolas Estaduais ou Municipais, existentes na cidade, adequando-o às necessidades e ao bom desempenho e desenvoltura do certame;
- g) decidir quanto aos casos omissos e dúvidas que surjam quanto à interpretação do Edital do concurso, emitindo decisões e resoluções referendadas pela Chefia do Executivo Municipal de Mateus Leme e acordadas com a Empresa contratada;
- h) é competência da Empresa Contratada, fornecer à CESA análise e respostas a recursos interpostos, caso existam, contra "Pontos de Provas".

Art. 4º A "CESA" e o Prefeito Municipal, a Empresa Contratada, assinarão o certificado de aprovação e classificação no Concurso Público a ser expedido após a homologação do pleito, devendo ser inserido no Edital do Concurso, esta obrigatoriedade.

Art. 5º Todos os procedimentos a serem conduzidos pela CESA, se darão sempre acordados com a Empresa Contratada e sob sua assessoria, com referendo do Executivo.

Art. 6º É compulsória, por responsabilidade da Comissão do Concurso e da Administração Municipal, contra recibo, a remessa de todo o processo seletivo, inclusive legislação e atos normativos alusivos ao pleito concursal, no decorrer de suas emissões, a Promotoria de Justiça e ao Exmº Juiz de Direito da Comarca, no sentido de possibilitar o conhecimento, a fiscalização e a instrução probatória em eventuais pleitos às instâncias.

Art. 7º Homologado o resultado do Concurso, fica automaticamente extinta a presente comissão, cujos membros não terão ressarcimento financeiro pelos trabalhos desenvolvidos.

Art. 8º Emitir-se-á para registro, no "Curriculum-Vitae", de cada membro, ou onde de direito, o resultado de sua efetiva participação, o discernimento e desprendimento financeiro de seus componentes, que se prontificaram a conceder à Comunidade, os laboriosos e excelentes trabalhos prestados ao Município, voltados aos princípios de honradez, conhecimento, discernimento e solidariedade que lhes é peculiar, em prol da justiça e da causa pública.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mateus leme, 24 de abril de 2008

Silvio César de Oliveira

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 44 DE 25 DE ABRIL DE 2008

Regulamenta e disciplina o Concurso Público que visa o preenchimento de vagas existentes ou vagas que forem criadas no quadro funcional do Poder Executivo Municipal no prazo de validade do pleito concursal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º O Concurso Público para seleção de cargos efetivos constantes na Lei Complementar nº 28/2007 que estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal, será realizado quando a Administração julgar conveniente, e reger-se-ão pelas normas contidas em regulamento baixado para o concurso e dispostas em edital.

Art. 2º A publicação do Edital de abertura do concurso, e o período de inscrição dos candidatos serão de 30 (trinta) ou mais dias consecutivos, publicado na forma da lei por afixação em locais públicos e divulgado na Imprensa regional, municipal, falada e escrita, bem como, resumidamente, no órgão oficial de Imprensa do Estado de Minas Gerais.

Art. 3º Os cargos serão classificados conforme estabelecido no Anexo III da Lei Complementar nº 28/2007, nos seguintes níveis a seguir: de Ensino Superior; de Ensino Médio Técnico/Profissionalizante; de Ensino Médio; de Ensino Fundamental Completo; de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries.

Art. 4º O concurso público poderá ter validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, com ampla circulação.

§2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 5º O concurso será supervisionado por Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento de Concurso Público, que a partir de sua composição se denominará CESA, a ser criada por ato do Executivo, que lhe fixará as atribuições e nomeará os seus membros.

Art. 6º Conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei Complementar nº 24/2006 o concurso será de provas ou de provas e títulos, admitindo-se ainda provas práticas, podendo ser realizado em uma, duas ou mais etapas, conforme dispuser o edital.

§1º Condiciona-se a participação do candidato ao pagamento da taxa de inscrição quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção no edital, expressamente previstas.

§2º Contam-se como títulos e tempo de experiência profissional para a classificação ou desempate: diplomas de curso de Ensino Superior à escolaridade exigida para cargo inscrito, cursos de pós-graduação, publicações doutrinárias, teses defendidas e experiência profissional, se descritos no edital os seguintes incisos:

I - Nos concursos para cargo de provimento efetivo poderão ser utilizados como prova de títulos e computados à razão de um até 10 (dez) pontos pela apresentação de cada documento hábil, assim distribuído:

- a) diplomas de terceiro grau com pós-graduação "latu-sensu" ou "strictu-sensu";
- b) publicações ou teses defendidas;
- c) outros certificados de conclusão de curso reconhecido pelo MEC na área da escolaridade exigida para o cargo inscrito;

II - A experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra será computada à razão de 1 (um) ponto por ano trabalhado e comprovado, com arredondamento para 1 (um) ano se superior a 180 (cento e oitenta) dias, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

III - se assim for inserido no edital do concurso deverá o mesmo conter informação se a pontuação inserida nos incisos I e II do presente item não será computada para a somatória aos pontos obtidos nas "provas objetivas eliminatórias", mas somente utilizados quando da existência de empates nos resultados de "provas objetivas eliminatórias".

Art. 7º Na hipótese de permanecer igualdade no resultado correspondente aos pontos obtidos de provas objetivas eliminatórias, depois de aplicado o inserido no inciso III do parágrafo 2º do artigo 6º, terá preferência o candidato que:

I - for estável na função pública, no cargo concursado, nos termos Art.19 do ADCT/CF/88;

II - for detentor do maior tempo de experiência nas atribuições e qualificações exigidas para o desempenho do cargo concorrido, desde que inscrito para cargo com atribuições correlatas da mesma área, quer de âmbito Federal, Estadual, Autárquico, Municipal ou de Entidade Privada;

III - for detentor do maior nível de escolaridade na área inscrita;

IV - houver obtido maior nota na prova de conhecimento específico, português, matemática ou conhecimentos gerais, obedecida a seqüência desta inserção;

V - for casado, união estável, viúvo, divorciado, ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida a seqüência desta inserção;

VI - ter a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

Art. 8º A comprovação da experiência profissional no cargo inscrito, originária de cargo ou emprego público, se dará mediante apresentação de documento oficial e idôneo de contagem de tempo, com comprovação de registros e quitações previdenciárias expedido pela repartição em que trabalhe ou tenha trabalhado.

Art. 9º A comprovação da experiência profissional no cargo inscrito, originária de emprego no setor privado, se dará mediante apresentação de cópia da carteira profissional ou por documento oficial idôneo, expedido com comprovação de registros e quitações

previdenciárias e de FGTS que contenham os dados necessários à sua aceitação pela CESA.

Art. 10 Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem especificar as atribuições exercidas, para comprovação de sua correlação com as atribuições do cargo pleiteado.

Art. 11 A autenticidade e validade dos documentos apresentados para comprovação de títulos e experiência profissional será, após diligenciada e averiguada e acatada ou não pela CESA.

§1º A Comissão - CESA selecionará todos os documentos comprobatórios que atendam as exigências do edital e que com elas guardem relação, atribuindo a valorização a cada título apresentado nos termos do Anexo I da presente regulamentação, rejeitando àqueles que não se enquadrem nos termos editados e regulamentados.

§2º Todos os documentos comprobatórios a serem entregues para apuração e contagem de pontos como prova de títulos, poderão ser recebidos no ato da inscrição ao concurso ou após a divulgação do primeiro resultado parcial, no prazo previsto no edital, se o candidato houver obtido a pontuação mínima de acertos na prova objetiva escrita eliminatória, exigíveis no mesmo edital do concurso.

§3º Os pontos de títulos e de experiência profissional conforme estabelecidos no anexo I deste decreto serão, se assim vier a definir o edital de concurso público, aplicados somente quando da existência de empate entre candidatos, no resultado das provas objetivas eliminatórias ou ainda, acrescidos para classificação ao resultado de provas objetivas eliminatórias.

Art. 12 No ato de inscrição o candidato deverá entregar a documentação exigida no Edital do Concurso, e, ao tomar posse, fazer juntada das seguintes, por cópia autenticada:

- a) certidão de nascimento ou de casamento;
- b) título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) laudo médico fornecido pela junta médica designada pela Prefeitura Municipal, atestando encontrar-se em pleno gozo de saúde física e mental e apto a desempenhar as funções do cargo para o qual foi nomeado;
- e) cédula de identidade;
- f) prova de habilitação profissional e de inscrição definitiva no órgão fiscalizador da profissão que irá exercer, se for o caso;
- g) comprovação por documento oficial ou de credibilidade a juízo da Secretaria Municipal de Administração, de que preenche os demais requisitos do anexo I do Edital;
- h) prova da escolaridade exigida pelo edital;
- i) registro Cadastro de Pessoas Físicas CPF, PIS, PASEP, se servidor ou ex-servidor público ou privado;
- j) ser brasileiro nato ou naturalizado (art. 12, § 1º da CF/88); se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos (art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972);
- k) ter dezoito anos na data da posse no cargo concursado, ou ser legalmente emancipado;
- l) não ter sido exonerado do serviço público através de processo administrativo ou judicial;
- m) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo a que se candidatar;
- n) outras, se a Administração contratante assim o exigir.

Art. 13 Os candidatos que detiverem a condição de estável na função pública, e que forem aprovados terão enquadramento automático na função até então exercida, se inscritos para cargos que tenham relação com a função citada, devendo ser esta transformada em cargo público após a homologação do concurso, se satisfeitas as demais exigências legais.

Art. 14 Os servidores estáveis que não obtiverem aprovação nas provas objetivas eliminatórias serão mantidos em quadro paralelo na função pública exercida que será extinta com a vacância.

Art. 15 As normas relativas aos candidatos portadores de deficiência serão disciplinadas em Decreto do Executivo, específico para tal finalidade, em acatamento ao inciso VIII do Art. 37 da CF/88, Art. 37 do Decreto Federal 3298/99 e Lei Complementar Municipal nº 24/2006, que estabelece a reserva para candidatos detentores de deficiência.

Art. 16 As nomeações serão feitas de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Poder Executivo Municipal, e guardarão absoluto respeito à ordem de classificação dos candidatos, gerando a aprovação e a classificação em concurso mera expectativa de direito.

§1º A designação do local de trabalho é ato discricionário da administração.

Art. 17 Os concursos públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Mateus Leme comportarão recursos pelos candidatos, sem efeito suspensivo, formulados por ofício devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação das decisões da Comissão de Concursos Públicos Municipais (CESA) em cada fase do certame.

§ 1º Caberão recursos nas seguintes hipóteses:

- a) existência de erro na elaboração de questão de prova objetiva, desde que devidamente registrado pelo candidato em folha de ocorrências que se encontrará à sua disposição no local e momento de realização da prova;
- b) existência de erro na atribuição de pontos por apresentação de títulos;
- c) existência de erro na classificação final dos candidatos.

§ 2º O prazo a que se refere o caput deste artigo é preclusivo, contínuo e comum a todos os candidatos.

Art. 18 As limitações de idade, bem como os requisitos exigidos para cada cargo em particular, serão estabelecidas em Edital, em função da natureza dos membros e das disposições legais e regulamentares que disciplinam o assunto.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Mateus Leme, 25 de abril de 2008

Silvio César de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I

DO DECRETO Nº. 44 DE 25 DE ABRIL DE 2008

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO TÍTULOS		
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Títulos Relativos ao cargo e a área inscrita	Pontuação	Pontuação Máxima
Doutorado, teses defendidas, publicações.	01 (um) ponto	04 (quatro) pontos

Mestrado	01 (um) Ponto	
Pós-Graduação	01 (um) Ponto	
PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE		
Pós-Graduação	01 (um) Ponto	03 (três) Pontos
Ensino Superior	01 (um) Ponto	
PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Ensino Superior	01 (um) Ponto	02 (dois) Pontos
Ensino Médio	01 (um) Ponto	
PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SERIE		
Ensino Médio	01 (um) Ponto	02 (dois) Pontos
Ensino Fundamental Completo	01 (um) Ponto	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Para Todos os Cargos		
Experiência Relativa ao cargo e a área inscrita	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra conforme art. 8º e 9º deste decreto.	Conforme inciso II do art. 6º deste decreto, será computada à razão de 01 (um) ponto por ano trabalhado e comprovado, com arredondamento para 1 (um) ano se superior a 180 (cento e oitenta) dias.	03 (três) Pontos

Todos os títulos e documentos comprobatórios de experiência profissional devem ser pertinentes e correspondentes as atribuições do cargo inscrito.

Mateus Leme, 25 de abril de 2008.

Silvio César de Oliveira
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 45 DE 25 DE ABRIL 2008

Dispõe sobre o estágio probatório do candidato, que será aprovado pelo Concurso Público nº 01/2008 e posteriormente nomeado para investir o cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Complementar nº 24/2006 - Estatuto do Servidor Público e Lei Complementar nº 28/2007 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de trinta e seis meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência;
- IV - aptidão funcional;

V - urbanidade;

VI - capacidade de iniciativa;

VII - responsabilidade.

§1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada sob a iniciativa do superior hierárquico, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do Art.29 da Lei Complementar nº 24/2006.

§2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, ou aproveitado em outro, se provido o cargo de origem.

§3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou para ocupar cargos de natureza especial ou de provimento em comissão.

§4º O servidor investido em cargo de provimento efetivo, ao exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, em área e atribuições correlatas ao cargo de origem, terá direito a contagem de tempo para efeito de estágio probatório.

§5º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

III - para atividade política;

IV - para capacitação;

V - para exercício de mandato eletivo;

VI - para estudo ou missão no exterior;

VII - para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo.

§6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos neste artigo, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 2º Conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar nº 28/2004 será criada para cada Secretaria Municipal uma "CAD" - Comissão de Avaliação e Desempenho, constituída por 5 (cinco) membros, com atribuição específica de proceder a análise das avaliações periódicas de desempenho, regulamentadas segundo critérios formulados e propostos pela Comissão de Gestão e Manutenção - "CGMP" de que trata o art. 59 da referida Lei Complementar.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Mateus Leme, 25 de abril de 2008

Silvio
Prefeito Municipal

César

de

Oliveira