

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002 / 2009 (CONSOLIDADO)

*O Prefeito do Município de Pescador-MG*, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **16 de agosto a 14 de setembro de 2010**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com a Lei Complementar Nº 187/2009 e suas alterações posteriores relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

### 01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

### 02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.

2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 *As inscrições estarão abertas por 30 (trinta) dias corridos, compreendidos entre 16 de agosto a 14 de setembro de 2010, das 9:00 às 16:00 horas nos dias úteis, na Casa da Família, situada à Rua Dr. João Batista Miranda, Nº 102, Centro – Pescador – MG e através da internet no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*

### 04 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:**

I - Ser brasileiro;

II - Ter 18 (dezoito) anos de idade na data da posse;

III - Ter na data da posse, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

IV - **Entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:**

a) Requerimento de Inscrição preenchido em letra de forma ou datilografado corretamente;

b) Cópia reprográfica legível do **Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia em condições de reconhecimento do seu portador;**(Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo).

c) A documentação será entregue através de **cópias autenticadas legíveis**, sendo facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa realizadora do Concurso Público, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;

d) A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato;

e) Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar cópia do seu documento de

- identidade;
- f) *Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição em nome da Prefeitura Municipal de Pescador, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá;*
- V - *Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar a seguinte situação:*
- Que não recebe quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão;*
  - Que não exerce atividade remunerada, ainda que na informalidade;*
  - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
  - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.*
- VI - *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
- Cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS) do interessado, devidamente atualizada, sendo: páginas que contém identificação e foto além da página do contrato do último emprego e a página seguinte em branco, ou as duas primeiras páginas da carteira em branco, caso nunca tenha trabalhado;*
  - Declaração que não dispõe de recursos financeiros para arcar com o pagamento da taxa de inscrição no aludido concurso a ser apresentado no ato da inscrição, conforme modelo abaixo:*

#### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que não disponho de recursos financeiros para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Concurso Público Edital 002/2009, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Pescador-MG, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. Pescador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010. \_\_\_\_\_ Assinatura do candidato.

- VII - *A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;*
- VIII - *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas;*
- IX - *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 16 e 17 de agosto de 2010;*
- X - *O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO II.*
- XI - *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador no dia 27 de agosto de 2010.*
- 4.2 *Ao entregar o Requerimento de Inscrição e os demais documentos mencionados no item (4.1 inciso IV e VI), o candidato receberá no ato o Protocolo de Inscrição com a indicação do seu número;*
- 4.3 *Não será admitida a inclusão de quaisquer documentos em data posterior à efetivação da inscrição;*
- 4.4 *O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.*

- 4.5 **A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do concurso;**
- 4.6 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo;
- 4.7 Não será admitida a inscrição sem a entrega da documentação exigida na inscrição presencial ou quando exigida nos casos de hipossuficiência e Portadores de Necessidades Especiais;
- 4.8 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias;
- 4.9 Será indeferido o requerimento de inscrição, ilegível, incompleto, sem a documentação exigida, e com as cópias anexas ilegíveis;
- 4.10 As inscrições a que se refere este Edital quando não vinculadas ao pedido de isenção de taxas serão feitas pelo próprio candidato ou por seu procurador, mediante outorga com poderes para tal fim;
- 4.11 Não será permitido requerimento de isenção de taxa para mais de 1 (um) cargo por candidato.
- 4.12 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO II;
- 4.13 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.14 O candidato assumirá as consequências de eventuais erros seus e de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição;
- 4.16 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax;
- 4.17 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos, anulados;
- 4.18 Caso o candidato seja aprovado em dois cargos, deverá no ato da Posse, assinar Termo de Renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
- 4.19 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador-MG, conforme Cronograma de Trabalho (**QUADRO II**);
- 4.20 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento de inscrição não poderá ser rasurado sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição, mesmo estando os dados da rasura legível;
- 4.21 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br);
- 4.22 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.23 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.24 O candidato que requerer isenção da Taxa de Inscrição, fazendo-o de acordo com o item 4.1 inciso VIII deste Edital, deverá imprimir e guardar o boleto bancário gerado no site para pagamento, caso seu requerimento de isenção seja indeferido.

## 05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 9h do dia 16/08/2010 e 23h59 do dia 14/09/2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 O candidato, após preencher a Ficha de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.4 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 15/09/2010, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.5 Não será aceito pagamento de taxa de inscrição via boleto bancário depositado em caixa eletrônico.
- 5.6 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.7 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.8 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.9 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 30 de setembro de 2010.
- 5.10 A MSM Consultoria e Projetos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet, cujas falhas não sejam de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.11 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;
- 5.12 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário, terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;
- 5.13 A homologação da inscrição pela internet, será feita somente após a comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.

## 06 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

- 6.1 O Prefeito do Município de Pescador-MG designa para este certame, a Comissão Realizadora de Concursos, composta dos seguintes membros: **Detsi Gazzinelli Junior, Elvira Maria Guedes do Amaral e Agnaldo Figueredo Rangel sob a presidência do primeiro.**
- 6.2 A Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 6.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Pescador indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitura óptica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 6.4 Compete ao Prefeito Município de Pescador, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 6.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador.

## 07 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1 Ao Portador de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.
- 7.2 O percentual de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20%.
- 7.3 A quinta vaga, a vigésima primeira vaga, a quadragésima primeira vaga, sexagésima primeira vaga, a octogésima primeira vaga e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato portador de deficiência, no prazo de validade do concurso.
- 7.4 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 7.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 7.6 No **ato da inscrição**, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 7.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 7.8 O candidato portador de necessidades especiais (PNE) que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR ou qualquer outra forma que identifique o candidato o Laudo Médico especificado no item 7.6 deste Edital, para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401  
Centro - Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.802-010,  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - “PNE”
- 7.9 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 7.10 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 7.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

- 7.12 Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial, deverão requerê-la no momento da inscrição, sob pena de restar prejudicada sua inscrição.
- 7.13 O portador de deficiências visuais poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 7.11.
- 7.14 O portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 7.15 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 7.16 O candidato que no ato da inscrição se declarou portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 7.17 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.18 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 7.19 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 7.20 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 7.21 Os casos omissos neste Edital em relação ao portador de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.
- 7.22 Após o provimento das vagas contidas no Edital para o portador de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

## **08 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 8.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 8.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pescador-MG, estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de **30 DE SETEMBRO DE 2010** e no relatório que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, situada Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.*
- 8.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 8.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de

identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

- 8.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## **09 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 9.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e a segunda etapa prova de Títulos (item 12).
- 9.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO IV** deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO IV** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **10 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

- 10.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha e as atribuições de cada cargo integram o presente Edital a partir da página 17 deste Edital.
- 10.2 Não integram o programa de prova deste Edital, as mudanças na Língua Portuguesa para unificação da ortografia.

## **11 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 11.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 9.1, conforme **QUADRO IV**.
- 11.2 Todas as provas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **QUADRO IV** deste Edital.
- 11.3 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme **QUADRO IV** deste Edital.
- 11.4 **O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.**
- 11.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 11.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 11.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária.
- 11.9 O **cartão resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO III** deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
- 11.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Concurso, estas somarão em favor de todos os candidatos.
- 11.12 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.
- 11.13 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo

ao limite de vagas existentes no **QUADRO IV** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

## 12 – DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 **Pontos por Títulos:** Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados e/ou Diplomas conforme especifica o **QUADRO I** deste Edital.
- 12.2 Será constituída de Prova de Títulos de caráter apenas classificatório para os candidatos ao cargo de Professor aprovados na primeira etapa na Prova Objetiva.
- 12.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos inscritos no cargo de professor relacionado no item 12.1 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO I			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	01 (um)	3 pontos

- 12.3.1 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso, deverão ser entregues *na Prefeitura Municipal de Pescador, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG*, pessoalmente ou, por terceiros desde que munidos de procuração pública, lavrada em cartório das 09 horas as 16 horas, encaminhados pelos correios via sedex com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 12.1 e QUADRO I deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme item 16 do Cronograma de Trabalho.
- 12.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pescador, - Edital 002/2009, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra-“TÍTULOS”
- 12.5 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 12.6 Os Certificados entregues ou enviado via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer o que determina a **RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007**.
- 12.7 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 12.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO I.
- 12.9 Os títulos entregues, referentes ao QUADRO I item 02 e 03, caso excedam o número máximo



de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.

12.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.

### **13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

13.1 *As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no dia **10 DE OUTUBRO DE 2010** conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador-MG, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*

13.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

13.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO IV** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

13.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

13.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (**Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo**).

13.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, **portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 13.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, **Cartão Definitivo de Inscrição**, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, **portando CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.

13.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.7 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Empresa Realizadora do Concurso e a Prefeitura Municipal de Pescador, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

13.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

13.10 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

13.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

- 13.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 13.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
- Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
  - Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
  - Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 13.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 13.13, “d” e “e”, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e de qualquer tipo de arma .
- 13.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Pescador-MG.
- 13.17 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.**
- 13.18 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 13.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 13.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 13.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 13.23 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 13.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 60

minutos do início da mesma.

13.25 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.

13.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

#### **14 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

14.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.

14.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO IV** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.

14.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Pescador para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.

14.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convocado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação.

14.5 Não aceitando a convocação, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

#### **15 - DO DESEMPATE**

15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior aproveitamento na prova de Específica.

b) obtiver maior aproveitamento na prova Código de Trânsito Brasileiro (Específica).

c) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.

d) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.

e) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.

f) tiver a idade mais elevada.

g) por sorteio público.

#### **16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

16.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*

16.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

#### **17 - DOS RECURSOS**

17.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário

próprio contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO II**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital e observado o item 4.1. IV. “e”.

17.2 *O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Público, deverá ser isento de taxa e **protocolado na Prefeitura Municipal de Pescador-MG**, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG, no horário de expediente de atendimento ao público e apresentados em obediência às seguintes especificações:*

a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;

b) deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

c) deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim;

17.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

17.4 Os recursos especificados neste Edital no item 17.2 poderá ser interposto pessoalmente, por procurador ou pelo correio, por meio de **sedex com AR**, averiguando-se sua tempestividade pela postagem;

17.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;

17.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.4 e **QUADRO II** deste Edital.

17.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

17.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

17.10A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **18 - DA POSSE**

18.1 O candidato deverá entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

b) CPF;

c) PIS/PASEP;

d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);

e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Declaração de Bens;

h) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

j) Para o cargo de Professor: Histórico Escolar (ficha modelo 19) comprovando a conclusão de curso com carimbo do estabelecimento de ensino e comprovação de autorização do diretor ou Diploma registrado;

k) Para os aprovados no cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro

- dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no **QUADRO IV** deste Edital;
- l) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
  - m) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
  - n) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pescador-MG.
  - o) Comprovante de endereço;
- 18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 18.3 Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física, mental, e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.
- 18.4 No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos da legislação vigente.
- 19.2 O Manual do Candidato contendo o requerimento de inscrição e o edital completo que regulamenta este concurso, será adquirido pelo candidato no valor de R\$ 2,00 (dois reais) e **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.11 deste Edital.
- 19.4 O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição, determinará o **CANCELAMENTO** da inscrição.
- 19.5 A Prefeitura Municipal de Pescador e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 19.7 O valor da **taxa de cada inscrição** será o fixado no **QUADRO III** deste Manual, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no subitem 4.1 deste edital e no Decreto nº 6.593/2008;
- 19.8 Será publicado no **relatório do resultado final** apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 19.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar Nº 187/2009 e suas alterações posteriores da Prefeitura Municipal de Pescador-MG.*
- 19.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal).
- 19.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente

eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

19.12A *convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*

19.13A Prefeitura Municipal de Pescador-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.

**19.14 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.**

19.15A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

19.16O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Pescador-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

19.17O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

19.18A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

19.19 *A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes da Lei Complementar Nº 187/2009 e suas alterações posteriores da Prefeitura Municipal de Pescador-MG.*

19.20Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador-MG, situada à Rua Adelino de Almeida Pina, Nº 10 - Centro – Pescador – MG, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

19.21O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

19.22A Prefeitura Municipal de Pescador-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

19.23Decorrido o prazo mínimo de 6 (seis) anos da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização do concurso serão incinerados.

19.24Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Pescador-MG.

Prefeitura Municipal de Pescador, 09 de agosto de 2010.

## **PROGRAMAS DE PROVAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números Naturais. 02 - Operações Fundamentais. 03 - Números Fracionários. 04 - Números Decimais. 05 - Noções Geométricas. 06 - Sistemas de Medidas. **III - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 1 - Márcia, Eloísa Mara - Educação e Desenvolvimento do Senso Crítico - Ed. do Brasil S.A. - 4ª série. 2 - Moraes, Lídia Maria de. Mundo Mágico. Editora Ática 4ª série. **II - MATEMÁTICA:** 1 - Giovanni, José Ruy. A conquista da Matemática. FTD - 4ª série. 2 - Passos, Célia X Silva, Zeneide. Eu gosto de matemática; Ed. Nacional- 4ª série.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar serviços de recepção e portaria; Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Executar serviços de recepção e portaria; Executar transporte de materiais, abertura de valas e preparo de argamassa, entre outros trabalhos operacionais e de menor complexidade, relacionados com construção e manutenção de obras; Executar trabalhos de menor complexidade, a fim de prestar apoio operacional na execução das atribuições de Mecânicos, Bombeiros, Pedreiros e Pintores, entre outros profissionais da área operacional; Atuar na manutenção preventiva e corretiva de logradouros, estradas, obras em geral e de equipamentos, executando tarefas simples sem exigência de maior qualificação profissional.

### **PROGRAMA DA PROVA DE GARI**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números Naturais. 02 - Operações Fundamentais. 03 - Números Fracionários. 04 - Números Decimais. 05 - Noções Geométricas. 06 - Sistemas de Medidas. **III - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 1 - Márcia, Eloísa Mara - Educação e Desenvolvimento do Senso Crítico - Ed. do Brasil S.A. - 4ª série. 2 - Moraes, Lídia Maria de. Mundo Mágico. Editora Ática 4ª série. **II - MATEMÁTICA:** 1 - Giovanni, José Ruy. A conquista da Matemática. FTD - 4ª série. 2 - Passos, Célia X Silva, Zeneide. Eu gosto de matemática; Ed. Nacional- 4ª série.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cuidar da limpeza pública municipal; Atuar na coleta de lixo, varrição de ruas, capinas, coleta de materiais, separação de materiais para reciclagem, prensagem e carregamento de materiais pra reciclagem.

### **PROGRAMA DA PROVA DE CARPINTEIRO**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números Naturais. 02 - Operações Fundamentais. 03 - Números Fracionários. 04 - Números Decimais. 05 - Noções Geométricas. 06 - Sistemas de Medidas. **III - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 1 - Márcia, Eloísa Mara - Educação e Desenvolvimento do Senso Crítico - Ed. do Brasil S.A. - 4ª série. 2 - Moraes, Lídia Maria de. Mundo Mágico. Editora Ática 4ª série. **II - MATEMÁTICA:** 1 - Giovanni, José Ruy. A conquista da Matemática. FTD - 4ª série. 2 - Passos, Célia X Silva, Zeneide. Eu gosto de matemática; Ed. Nacional- 4ª série.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar todas as tarefas inerentes à atividade de carpinteiro; Assentar portas, janelas, aduelas, portões, morões, porteiros; Assentar piso em madeira; Tirar ponto de nível e prumo; Demarcar obra; Fazer telhado, forro; Fazer engradamento de construções.

## **PROGRAMA DA PROVA DE PEDREIRO**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 - Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números Naturais. 02 - Operações Fundamentais. 03 - Números Fracionários. 04 - Números Decimais. 05 - Noções Geométricas. 06 - Sistemas de Medidas. **III - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 1 - Márcia, Eloísa Mara - Educação e Desenvolvimento do Senso Crítico - Ed. do Brasil S.A. - 4ª série. 2 - Moraes, Lídia Maria de. Mundo Mágico. Editora Ática 4ª série. **II - MATEMÁTICA:** 1 - Giovanni, José Ruy. A conquista da Matemática. FTD - 4ª série. 2 - Passos, Célia X Silva, Zeneide. Eu gosto de matemática; Ed. Nacional- 4ª série.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar todas as tarefas inerentes à atividade de pedreiro.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Concordância Verbal. 03 - Concordância Nominal. 04 - Regência Verbal. 05 - Orações Coordenadas. 06 - Orações Subordinadas. 07 - Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 - Crase. 09 - Verbos. 10 - Pontuação. 11 - Sintaxe de Regência. 12 - Classes de Palavras - 13 - Termos da Oração - 14 - Ortografia - 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 - Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 - Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 - Expressões numéricas; 05 - Equações do 1º e 2º grau; 06 - Sistemas de equações do 1º e 2º grau; 07 - Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 - Teorema de Pitágoras; 09 - Ângulos; 10 - Geometria - Área e Volume; 11 - Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 - Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 - Regra de três simples e composta; 14 - Porcentagem; 15 - Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 - Problemas envolvendo os itens do programa. **III - ESPECÍFICA:** 01 - O que é Saúde; 02 - Tipos de dentições e características; 03 - Função Dentária; 04 - Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; 05 - Nomenclatura das dentições; 06 - Cariologia - Tipos de cárie; 07 - Placa bacteriana, tártaro; 08 - Medidas de prevenção da cárie dental; 09 - Mecanismo de ação do flúor; 10 - Medidas preventivas para o profissional; 11 - Exame clínico - instrumentais; 12 - Esterilização e desinfecção; 13 - Complexo dentina polpa; 14 - Nomenclatura das cavidades. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 - CUNHA, Celso Ferreira - Gramática da Língua Portuguesa; 02 - LUFT, Celso Pedro - Gramática da Língua Portuguesa; 03 - FARACO & MOURA - Vol.1,2,3 - Editora Ática; 04 - SOARES, Magda - Português através de textos - Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995. **III - ESPECÍFICA:** 01 - Anatomia humana básica - O'Rahilly - Parte 08 - Capítulo 51 (dentes decíduos, permanentes, nomenclatura dos dentes); 02 - Tratado de Patologia Bucal - Shafer. Hine. Levy - Seção II - Cap. 07 - Cárie dentária - Seção V - Cap 15 Doenças periodontais; 03 - Procedimentos preventivos e restauradores - Baratieri/cols - Cap. 01 - Cariologia (1.1) - Cap. 02 - Uso do flúor. 04 - Atualização na clínica odontológica - Marco Antônio Boltino - Cap. 23 - Doenças periodontais que envolvem crianças e adolescentes; 05 - Endodontia (De Deus - 5ª - Edição) - Cap. 07 - Tratamento conservador da polpa dental; 06 - Dentística - Mondelli - Nomenclatura das cavidades.; 07 - A Quintessência da higiene odontológica (H.Einfeldt) Cap. 02 - Esterilização e desinfecção - Cap. 3.(3.5) Estufa e autoclave.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Recepcionar pessoas em consultórios, laboratórios e outros órgãos da saúde pertencentes a municipalidade, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades



para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao profissional desejado do atendimento do Programa de Saúde da Família: Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos; Esterilizar o material a ser utilizado pelos odontólogos; Executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios; Efetuar o controle de agenda de consultas; Ajudar o odontólogo no atendimento aos pacientes; Trabalhar com higienização bucal; Acompanhar os odontólogos nas visitas domiciliares; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Atender ao Programa de Saúde da Família; Executar outras tarefas correlatas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil. **II - ESPECÍFICA:** HEMOGRAMA: 01 - Diagnóstico clínico e laboratorial. 02 - Glóbulos brancos. 03 - Glóbulos vermelhos. 04 - Hemoglobina. 05 - Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: 01 - Interpretação dos exames. 02 - Métodos de coleta. 03 - Técnica empregada. PROVAS SOROLÓGICAS: 01 - Machado Guerreiro. 02 - Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. 03 - Reação de Sabinfeldman. 04 - Reação de Widal. 05 - Reações de Aglutinação para Laptospirose. 06 - Soro Aglutinação para Brucelose. EXAMES LABORATORIAIS NAS PRINCIPAIS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. GRUPOS SANGUÍNEOS: 01 - Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. 02 - Determinação de grupos sanguíneos. 03 - Determinação do Fator RH. 04 - Herança do Fator RH. 05 - Prova cruzada. 06 - Sistema ABO. URINA: 01 - Exame Bacteriológico. 02 - Exame microscópico. 03 - Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. 04 - Identificação de cálculos. 05 - Verificação dos caracteres gerais. FEZES: 01 - Doenças ocasionadas por verminoses. 02 - Exame Macroscópico. 03 - Exame Microscópico. 04 - Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. ESCARRO: 01 - Coleta. 02 - Exame Bacteriológico. 03 - Exame Macroscópico. 04 - Exame Microscópico. VITAMINAS: 01 - Absorção, distribuição e eliminação. 02 - Doenças relacionadas as vitaminas. 03 - Fontes de vitaminas. 04 - Funções no organismo. 05 - Necessidades pelo organismo. 06 - Química. QUÍMICA: 01 - A matéria e suas transformações. 02 - Ácidos, bases e sais. 03 - Álcool, cetona e éter. 04 - Equações e fórmulas químicas. 05 - Funções. 06 - Soluções. FÍSICA: 01 - Calorimetria. 02 - Hidrostática. 03 - Mecânica. 04 - Terminologia. FARMÁCIA: 01 – Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. 02 – Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas, etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. 03 – Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos.; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ.; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. 04 – Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. **III - BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 -

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lúbia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II – ESPECÍFICA:** 01 - BIER, Otto - Bacteriologia e imunologia. São Paulo, Melhoramentos. 02 - BRASIL. Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontólogos e laboratoriais. Brasília, Ministério da Saúde, 1986. 03 - CELM: Manual Wiener: Cia equipadora de laboratórios modernos. 04 - FELTRE, Ricardo. Química. São Paulo, Moderna. 05 - JANINI, Pedro. Interpretação clínica do hemograma. São Paulo, Gráfica São José. 06 - LABTEST: Sistemas para diagnósticos clínicos. Belo Horizonte. 07 - MENDES, M. R. & COBS. Manual de patologia clínica a nível de 2º. grau. Rio de Janeiro, Ao Livro Técnico S/A, 1976. 08 - METCALFE, H. Clark. Química moderna. Rio de Janeiro, Renes. V. 1. 09 - MINISTÉRIO da Saúde: Manual sobre doenças sexualmente transmissíveis. 10 - MOURA, R. A. A. et alii. Técnicas de laboratório. Rio de Janeiro, Atheneu, 1982. 11 - OLIVEIRA, A Lima & COBS. Métodos de laboratório aplicados à clínica. Rio de Janeiro, Koogan. 12 – Conselho Federal de Farmácia – Centro Brasileiro de Informações sobre medicamentos. Boletins farmacoterapêuticos.; 13 – Conselho Regional de Farmácia. Normas para prescrição / vendas de psicofármacos. 14 – GILMAN, GA et. Al. Goodman e Gilman. As bases farmacológicas da terapêutica. 9ª Edição. Guanabara. Koogan.; 15 – GUYTON, AC, Eserard, C.A. Fisiologia Humana e Mecanismo de doenças. 4ª Edição – Editora Guanabara.; 16 – Ministério da Saúde – Guia básico para a Farmácia Hospitalar; 17 – PRISTA, L. Nogueira, et, al. Técnica farmacêutica e Farmácia Galênica. 2ª Edição. Fundação Galouste Gulbenkian.; 18 – SILVA, Penildon – Farmacologia. 4ª Edição – Rio de Janeiro – Guanabara – Koogan.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar através de medicação, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos; Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar o estado de saúde dos doentes; Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidades dos elementos; Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, através de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros; Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais; Emitir laudo técnico-pericial; Efetuar análise bromatológica de alimentos; Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos; Elaborar e encaminhar os relatórios exigidos pelos órgãos Municipal, Estadual e Federal; Executar outras atividades correlatas.

### **PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º

graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III – ESPECÍFICA:** 01 - Esterilização de material:- Preparo de seringas; - Preparo de vidrarias para coleta de material;- Preparo de Material, instrumental e equipamentos; 02 - Funcionamento de aparelhos de laboratório; 03 - Coleta de material para exame: Tipos de materiais para coleta; Tipos de coletas de material; Urina, urina rotina ;masculino; feminino; Urina para urocultura; Urina de 24 hs; Fezes; parasitologia; coprocultura; Escarro; Secreção de lesões; Sangue; sorologia; hemograma; classificação sanguínea; 04 - Preparo do paciente para exames; 05 - Doenças causadas por vermes, mosquitos, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS sintomas , prevenção e tratamento. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; 04 – MEC-FUNDESCOLA – Guia do Professor: Módulos do PROFORMAÇÃO. **III - ESPECÍFICA:** 01 - BRASIL, Sida / AIDS. Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, Odontólogos e laboratórios - Brasília 1986.; 02 - Mendes, M.R. e COBS. Manual de patologia clínica a nível de 2º grau. Rio de Janeiro. Ao livro técnico S/A 1976. 03 - LABTEST - Sistemas para diagnósticos clínicos - Belo Horizonte; 04 - MINISTÉRIO da Saúde. Manual sobre doenças sexualmente transmissíveis.; 05 - ARAÚJO, Maria Bezerra de. Ações de enfermagem em Saúde Pública e em doenças Transmissíveis. RJ, Gráfica Bezerra de Araújo Ltda. 1983.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Coletar amostras de sangue, receber amostras de fezes, urina e realizar análise laboratorial; Coletar amostras de sangue; Recepcionar amostra de fezes e urina; Realizar análise laboratorial de fezes, urina e sangue; Esterilizar matérias de uso laboratorial; Cuidar dos equipamentos de uso laboratorial; Realizar outros trabalhos correlatos. Participar de campanhas educativas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SECRETARIA**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III- CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos

em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Microsoft Office 2003 Standard – Marina dos Anjos Martins de Oliveira /Brasport/8574521612; 02 - Windows XP Home & Professional Para Usuários e Administradores – Júlio Battisti/Axcel Books/8573232552; 03 - Como Gerenciar Arquivos – Sucesso Profissional – Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Auxiliar o serviço de secretaria; Fazer serviços externos; Transportar documentos internamente; Tirar fotocópias de documentos; Realizar serviços correlatos à secretaria

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III– CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Microsoft Office 2003 Standard – Marina dos Anjos Martins de Oliveira /Brasport/8574521612; 02 - Windows XP Home & Professional Para Usuários e Administradores – Júlio Battisti/Axcel Books/8573232552; 03 - Como Gerenciar Arquivos – Sucesso Profissional – Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** O ocupante do cargo tem como atribuição as atividades relacionadas à abertura e fechamento do estabelecimento escolar, a elaboração de dados estatísticos e outras atividades de apoio ao Sistema Municipal de Educação; Realizar trabalhos de protocolo, registro e arquivamento e formulários e documentos; Atender, orientar e encaminhar partes; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados; Realizar trabalhos de datilografia, mecanografia e digitação; Zelar pelo uso e conservação de material, mobiliário e equipamento sob a sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo diretor; Abrir e ou fechar a secretaria da escola; Registrar o ponto dos professores; Preencher fichas de matrículas escolares bem como o livro de controle de matrículas; Elaborar relatórios de ata e reuniões de professores e pais de alunos, arquivando-o no estabelecimento; Preencher boletim de informações e formulários de estatística sobre conceitos, frequência e outros dados referentes à vida escolar dos alunos; Elaborar o Quadro Demonstrativo de Pessoal (QMP); Expedir transferências de alunos; Controlar os diários dos professores; Datilografar ofícios, requerimentos, etc.; Preencher o mapa de classificação final; Orientar a distribuição de cadernos, lápis, borrachas e outros materiais escolares; Comunicar à administração superior os afastamentos de professores e outros funcionários do estabelecimento; Executar outras atividades correlatas. As atribuições constantes no Capítulo VI da Lei 075/2004.

## **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA DE SOBREAVISO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

**II - ESPECÍFICA:** 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebrais. 24 - DPOC. 25 - Epsias e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado. **III - BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lubia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 -

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II - ESPECÍFICA:** 01 - MARCONDES et alii. Clínica médica, propedeutica e fisiopatologia. Rio de Janeiro, Koogan, 1984. 02 - PETERSDORF et cols. Harrison. Medicina interna. Rio de Janeiro. Koogan. 03 - WIGAARDEN & SMITH, Cecil. Tratado de medicina interna. Editora Interamericana, 1984. 04 - NOGUEIRA, Annibal Jr. Terapeutica Geral. 05 - KRUPP, Marcos A e CHATTON, Milton J. Diagnóstico e Tratamento. 06 - VERONEZI. Doenças Infecciosas e Parasitárias. 07 - BEESON E MEDERMOTT. Tratado de Medicina.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Dar plantão médico de sobreaviso na Unidade Básica de Saúde; Executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; Realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; Integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; Atender intercorrências de pacientes internados.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ATENDENTE DO SETOR DE DISPENSACÃO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III– CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Microsoft Office 2003 Standard – Marina dos Anjos Martins de Oliveira /Brasport/8574521612; 02 - Windows XP Home & Professional Para Usuários e Administradores – Júlio Battisti/Axcel Books/8573232552; 03 - Como Gerenciar Arquivos – Sucesso Profissional –

Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Controlar a dispensação de remédios; Distribuir sob a orientação do farmacêutico, os medicamentos existentes no setor de dispensação; Auxiliar o controle de entrada e saída de remédio; Zelar para que os medicamentos não atinjam a data de validade, efetuando rigoroso controle.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR PEB - II DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 01 - A educação pública como instrumento de inclusão social; 02 - O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); 03 - O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; 04 - A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; 05 - A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; 06 - Os processos de avaliação da aprendizagem; 07 - A organização dos tempos e dos espaços escolares; 08 - Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); 09 - A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; 10 - A articulação escola/família no processo educativo; 11 - As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II - ESPECÍFICA:** 01 - Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; 02 - Atividades rítmicas e expressivas; 03 - Crescimento e Desenvolvimento Motor; 04 - Educação Física e portadores de necessidades especiais; 05 - Educação Física e saúde ética e cidadania; 06 - Fisiologia do exercício; 07 - Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; 08 - Psicomotricidade; 09 - Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 10 - Esportes: Conceitos, fundamentos, técnicas e táticas, regras oficiais; 11 - Atualidades.

**III - BIBLIOGRAFIA: I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 01 - VEIGA, Ilma Passos A. (org.), Projeto Político Pedagógico da Escola : Uma construção possível - Ed. Papyrus; 02 - BRASIL, SEF - Parâmetros Curriculares Nacionais ( 1ª a 4ª série) - Volumes 1 ao 8; 03 - SEE/MG - Dicionário do Professor - Educação Inclusiva; 04 - Currículo; 05 - Tempos e Espaços Escolares; 06 - Participação e Gestão escolar; 07 - Por dentro da sala de aula - conversando sobre a prática - Marcos Garcia Neira - Ed. Phorte; 08 - Escola, currículo e avaliação - vol.5 - Maria Teresa Esteban (org.)- Ed. Crotez; 09 - Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96; 10 - Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade - Tânia Mafrá Guimarães (org.); 11 - Planejamento como prática educativa - Danilo Gandin - edições Loiola; 12 - Educação escolar: políticas, estrutura e organização - José Carlos Libâneo, João Ferreira de Oliveira e Mirza Seabra Toschi - ed. Cortez; 13 - Como desenvolver as competências em sala de aula - Celso Antunes - Ed. Vozes; 14 - Colegiado Escolar: espaço de participação da comunidade - Mônica Abranches - Ed. Cortez; 15 - Novas formas de ensinar/ Novas formas de aprender - Celso Antunes - Artmed; 16 - Revistas pedagógicas ( Presença Pedagógica, Amai Educando, Nova escola e outras); 17 - Informativo MEC.

**II - ESPECÍFICA:** 01 - Greco, P.J. e Benda, RN - Iniciação Esportiva Universal; 02 - Guerra, M. Recreação e Lazer; 03 - Le Boulch, J. Educação Psicomotora; 04 - Schmidt, R.A - A aprendizagem e performance motora; 05 - Santin, S. Educação Física: Temas Pedagógicos; 06 - Soares, C.L. Taffarel, CNZ; Varjal E, Filho, L.N; Escobar, Me Bracht, V - Metodologia do ensino de Educação Física - Coletivo de autores. 07 - Regras oficiais dos jogos; 08 - Revistas e Jornais.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Regenciar turma de alunos; Ministras aulas; Avaliar os alunos; Prestar contas de suas tarefas a seu superior hierárquico; Cuidar da disciplina da classe; As constantes no Capítulo VI da Lei 075/2004.

### **PROGRAMA DA PROVA DE COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 - Concordância Verbal. 03 - Concordância Nominal. 04 - Regência Verbal. 05 - Orações Coordenadas. 06 - Orações Subordinadas. 07 - Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 - Crase. 09 - Verbos. 10 - Pontuação. 11 - Sintaxe de Regência. 12 - Classes de Palavras - 13 - Termos da Oração - 14 - Ortografia - 15 -

Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 – Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III– CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Microsoft Office 2003 Standard – Marina dos Anjos Martins de Oliveira /Brasport/8574521612; 02 - Windows XP Home & Professional Para Usuários e Administradores – Júlio Battisti/Axcel Books/8573232552; 03 - Como Gerenciar Arquivos – Sucesso Profissional – Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Requisitar os materiais da merenda escolar; Controlar a entrada e saída de materiais; Responsabilizar pela distribuição dos materiais da merenda escolar obedecendo o cardápio feito pela nutricionista. Controlar a validade dos produtos

### **PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Linguísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil. **II - ESPECÍFICA:** 01 - Nutrição básica. Finalidades e Leis. 02 - Nutrição dos grupos etários. 03 - Principais carências nutricionais. 04 - Nutrientes. Dieta normal. 05 - Digestão, absorção e metabolismo. 06 - Diabetes Mellitus. 07 - Doença renal. 08 - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. 09 - A ética: seus fundamentos e problemáticas. 10 - Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 11 - Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. 12 - Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. 13 - Fundamentos do Comportamento Alimentar. 14 - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança. **III – BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 -



ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lúbia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II – ESPECÍFICA:** 01 - Nutrição Clínica, Faustino Teixeira Neto - Guanabara Koogan - Rio de Janeiro-RJ - Ano 2003, 02 - Fisiologia Clínica do Sistema Digestório - Douglas-cisternas Tecmedd - Ribeirão Preto-SP - Ano 2003, 03 - Krause, Alimentos, Nutrição e Dietoterapia – Roca 11 edição L.kathleen mahan Sylvia escott-stump - São paulo-SP - Ano 2005.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Exercer atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), e na área da saúde, programar, elaborar e avaliar os cardápios.

### **PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL SANITÁRIO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º grau; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º grau; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III – ESPECÍFICA:** 01 – Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. 02 – Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. 03 – Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. 05 – Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. 06 – Noções de direito municipal. 07 – Tributos Municipais. 08- Alvará de Saúde. 09- Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. 10 - Código Sanitário do Município de Pescador. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione:

São Paulo, 1995.; **III - ESPECÍFICA:** 01 – **MARCONDES**, Artur Cesar. Programa de Saúde. Ed. Atual, 1991. 02 – **MINISTÉRIO DA SAÚDE**. Normas operacionais de Centros de Controle de Zoonoses. Brasília, 1993. 03 – **MOURA**, Ênio. Biologia Educacional. Ed. Moderna, 1993. 04 – **NEVES**, David Pereira. Parasitologia Humana. Ed. Atheneu.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais; Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios e outros afins; Fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros; Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado; Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização; Dedetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato; Espalhar em locais determinados venenos para ratos; Operar máquinas fumacê; Executar outras atividades correlatas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º grau; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º grau; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III– CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e e-mail. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:** ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Microsoft Office 2003 Standard – Marina dos Anjos Martins de Oliveira /Brasport/8574521612; 02 - Windows XP Home & Professional Para Usuários e Administradores – Júlio Battisti/Axcel Books/8573232552; 03 - Como Gerenciar Arquivos – Sucesso Profissional – Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis, regulamento e normas de administração geral ou específica.; Prestar assessoramento a autoridades superiores quando solicitado; Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral; Efetuar o registro de leis, decretos, portarias; Efetuar cálculos diversos; Redigir ofício, atas, ordens de serviços, memorandos e outros; Elaborar relatórios e ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; Executar serviços datilográficos e de computação; Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; Conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços, relativas a sua área; Executar serviços de operação e digitação; Conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços, relativas a sua área; Executar outras atividades correlatas; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Executar atividades próprias de departamento pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Operar máquinas simples de escritório, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho; Prestar assessoramento a autoridades superiores quando solicitado; Efetuar o registro de leis, decretos e portarias; Redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros; Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; Conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços relativos.

**PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA I, II E III.**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II – MATEMÁTICA:** 01 - Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 02 – Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Médias (aritmética, ponderada, moda); 06 – Equações do 1º grau; 07 – Sistemas de equações do 1º grau; 08 – Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 09 – Geometria (Área); 10 - Teorema de Pitágoras; 11 – Razão e proporção; 12 – Regra de três simples e composta; 13 – Porcentagem; 14 – Juros simples; 15 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio

Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. **III – BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 – Cegalla, Domingos Paschoal. Hora de Comunicação, 5ª a 8ª séries; Companhia Editora Nacional; 02 – Savioli, Francisco Platão. Gramática em 44 lições. Editora Ática. 03 – Nicola, José de e Infante, Ulisses – Gramática Essencial. 04 – Terra, Ernane – Minigramática. 05 – Riquet – Eliana Pimentel – Curso de Português. 06 – Tufano, Douglas – Estudo de Língua Portuguesa. 07 – Griffe, Beth – Gramática. **II – MATEMÁTICA** 01 – Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. 02 – Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione. **III - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO:** 01 - Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET,; 02 - H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. 03 - Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD.; 04 - *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. 05 - Livros, 06 - Apostilas, 07 - Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Outras publicações que abrangem o programa proposto;

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO MOTORISTA I:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, fazendo o transporte de carga, de servidores, autoridades e outros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Transportar cargas, descarrega-las quando em caçamba. Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO MOTORISTA II:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de pacientes em ambulância; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Conduzir e encaminhar os pacientes ao local determinado com zelo, dentro dos limites de segurança; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO MOTORISTA III:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte escolar. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Conduzir e encaminhar os alunos aos locais determinados, com zelo, observando a segurança externa e interna, exigindo o uso de equipamentos de segurança; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

## **I - PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil. **II – ESPECÍFICA:** 01 – Conceito e classificação de fisioterapia; 02 – Avaliação do paciente. Semiologia fisiátrica 03 – Testes musculares e goniometria; 04 – Fisiologia do exercício; 05 – Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; 06 – Cinésioterapia: ativa, passiva, manipulações; 07 – Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica, dinâmica, Iontoforese, estimulação elétrica; 08 – Ultra som; 09 – Termoterapia condutiva, radiante, conversiva, crioterapia. 10 – Infra vermelho; 11 – Hidroterapia, hidrotermoterapia, 12 – Trações; 13 – Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; 14 – Reabilitação profissional; 15 – Marcha normal e patológica; 16 – Meios auxiliares da marcha; 17 – Orteses, colarinhos cervicais, coletes ortopédicos; 18 – Próteses de MMI e MMSS; 19 – Prescrição em Fisioterapia; 20 – Reabilitação dos amputados; 21 – Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; 22 – Reabilitação nas fraturas e grandes traumatismos; 23 – Reabilitação em ortopedia; 24 – Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares cerebrais, miopatias, amiotrofias espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos meningoencefálicos, Parkinson e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; 25 – Reabilitação nas artrites e artroses; 26 – Reabilitação nos reumatismos extra articulares; 27 – Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral; 28 – Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; 29 – Reabilitação em moléstias pulmonares fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar; 30 – Reabilitação cardíaca: princípios básicos; 31 – Reabilitação nas moléstias vasculares periféricas; 32 – Organização de um centro de reabilitação. **III - BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lúbia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II - ESPECÍFICA:** 01 – LIANZA, Sérgio. Medicina de Reabilitação. Ed. Guanabara Koogan, 02 – KRUSEN. Tratado de Medicina Física e Reabilitação. Katteke F.J. Lehmann T.F. Ed. Manole, 03 – Rusk, H. Medicina de Reabilitacion. Editorial Interamericana. 04 – Tratado de Fisiologia Médica. Guyton e Hall, Guanabara koogan. 05 – Provas de Função Muscular, Técnicas

de Exame Manual, Helen J. Hislop e Jacqueline Montgomery, Guanabara Koogan. 06 – Fisiologia do Exercício. Energia, Nutrição e Desempenho Humano, William D. Mc Ardle, Frank I. Katch, Victor L. Katch, ABDR – Editora Afiliada. 07 – Doenças Pulmonares - Affonso Berardinelli Tarantino, Guanabara Koogan. 08 – Patologia – Estrutural e Funcional – Contran, Kumar, Robbins, Guanabara Koogan. 09 – Fisioterapia Cardiopulmonar - Scot Irwir, Jan Stephen Tecklin, Editora Manole LTDA.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Coordenar e integrar a atenção fornecida por outros segmentos da saúde, abordar os problemas mais comuns e menos definidos oferecendo prevenção cura e reabilitação; Atuar nas áreas de prevenção promoção e reabilitação da saúde pública; Realizar serviços de reabilitação de pacientes através de fisioterapia; Atuar na manutenção da saúde, controle de condições específicas do idoso e prevenção de disfunções secundárias, além de aplicação de medidas restauradoras e readaptação; Reduzir a dependência, maximizar a função motora e melhorar a autonomia apresentada pelos pacientes.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º grau; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º grau; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III – ESPECÍFICA:** 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO & MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. **II - MATEMÁTICA:**

ANDRINI, Álvaro. *Praticando Matemática*. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. *Matemática*, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. *Matemática na medida certa*. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.; **III – ESPECÍFICA:** 01 - ARAUJO, Maria Bezerra de. *Ações de enfermagem em Saúde Pública e em Doenças Transmissíveis*. Rio de Janeiro, Gráfica Bezerra de Araujo Ltda, 1983. 02 - ARAUJO, Maria Bezerra de. *Técnicas fundamentais de enfermagem*. Rio de Janeiro, Gráfica Bezerra de Araujo Ltda, 1989. 03 - BRUNNER, Suddarth. *Enfermagem médico-cirúrgica*. Interamericana, 1979. 04 - DUGAS, B. *Enfermagem prática*. Guanabara, 1984. 05 - FOLHETO informativo do Ministério da Saúde sobre D.S.T. 06 - KOCH, Rosi M. & MOTTA, Helena S. & WALTER, Reni L. *Técnicas básicas de enfermagem*. Curitiba, Lítero-Técnica, 1984; 07 - MANUAL do Ministério da Saúde: conceitos de epidemiologia e imunologia.; 08 - PEREIRA, Amilcar. *Manual de vacinação*. Biblioteca de Educação e Saúde.; 09 - REZENDE, J. *Obstetrícia*. Rio de Janeiro. Koogan, 1966. 10 - ROMAN, Alayde Vieira de. *Aspectos de enfermagem na administração de medicamentos*. Rio de Janeiro, Forense, 1983. 11 - RUMBLE, L. *Questões de ética hospitalar*. São Paulo, Cupelo Ltda.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Medir a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações, administrar medicamentos e outros tratamentos; Participar das campanhas de vacinação; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Preparar pacientes para consultas e exames; Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas; Aplicações injeções, vacinas, soros e outros; Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; Fazer o balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação; Fazer o controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios médicos, odontológicos e laboratórios; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do município; Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades; Executar outras atividades correlatas.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

**II – ESPECÍFICA:** 01 – Leis e órgãos que regem o exercício profissional; 02 – Enfermagem em Saúde Pública; 03 – Exames de rotina; curativos; 04 – Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; 05 – Afecções gastrointestinais; 06 – Afecções respiratórias; 07 – Afecções cardiovasculares; 08 – Afecções hematológicas; 09 – Distúrbios metabólicos e endócrinos; 10 – Afecções renais; 11 – Problemas neurológicos; 12 – Neoplasias; 13 – Assistência em ortopedia; 14 – Doenças transmissíveis e imunizáveis; 15 – Doenças sexualmente transmissíveis; 16 - SUS - Sistema Único de Saúde; 17 - PSF - Programa Saúde da Família; 18 - Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; 19 - DST/AIDS; 20 - Saúde da Criança; 21 - Saúde do Adolescente; 22 - Saúde do Idoso; 23 - Estrutura de Saúde da Cidade; 24 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. **III - BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). *Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. *Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato.

Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lubia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II – ESPECÍFICA:** 01 – Amaral, Maria Leonor. Manual de Introdução à Enfermagem e Noções de Farmacologia; 02 – Atkinson, Leslie. Fundamentos de enfermagem. 1ª Edição. Guanabara Koogan; 03 – Brunner e Suddarth. Tratado de Enfermagem Médico – Cirurgia – 6ª Edição – Sagra DC Luzato Editores 1995.; 04 – Dugas, Bervely Witter. Enfermagem Prática. 4ª Edição. Editora Guanabara RJ. 1994.; 05 – Ministério da Saúde. Manual de procedimento para vacinação. Brasília. FNS 1994; 06 – Ministério da Saúde. Brasil. Sida/AIDS. Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, Odontólogos e laboratoriais. Brasília, Ministério da Saúde, 1986.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva; Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada; Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços; Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações; Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais; Fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades; Organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade; Executar outras atividades correlatas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO PSF**

**I – ESPECÍFICA:** 01 – Leis e órgãos que regem o exercício profissional; 02 – Enfermagem em Saúde Pública; 03 – Exames de rotina; curativos; 04 – Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; 05 – Afecções gastrointestinais; 06 – Afecções respiratórias; 07 – Afecções cardiovasculares; 08 – Afecções hematológicas; 09 – Distúrbios metabólicos e endócrinos; 10 – Afecções renais; 11 – Problemas neurológicos; 12 – Neoplasias; 13 – Assistência em ortopedia; 14 – Doenças transmissíveis e imunizáveis; 15 – Doenças sexualmente transmissíveis; 16 - SUS - Sistema Único de Saúde; 17 - PSF - Programa Saúde da Família; 18 - Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; 19 - DST/AIDS; 20 - Saúde da Criança; 21 - Saúde do Adolescente; 22 - Saúde do Idoso; 23 - Estrutura de Saúde da Cidade; 24 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. **BIBLIOGRAFIA: I – ESPECÍFICA:** 01 – Amaral, Maria Leonor. Manual de Introdução à Enfermagem e Noções de Farmacologia; 02 – Atkinson, Leslie. Fundamentos de enfermagem. 1ª Edição. Guanabara Koogan; 03 – Brunner e Suddarth. Tratado de Enfermagem Médico – Cirurgia – 6ª Edição – Sagra DC Luzato Editores 1995.; 04 – Dugas,



Bervely Witter. Enfermagem Prática. 4ª Edição. Editora Guanabara RJ. 1994.; 05 – Ministério da Saúde. Manual de procedimento para vacinação. Brasília. FNS 1994; 06 – Ministério da Saúde. Brasil. Sida/AIDS. Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, Odontólogos e laboratoriais. Brasília, Ministério da Saúde, 1986.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva; Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada; Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços; Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações; Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais; Fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades; Organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade; Executar outras atividades correlatas.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO PRÓTESE ODONTOLÓGICA**

**I – PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II – MATEMÁTICA:** 01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa. **III – ESPECÍFICA:** Patologia Bucal; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Primeiros Socorros; Índices Epidemiológicos; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia; Noções de Prótese, de Odontopediatria e de Endodontia, Ortodontia e Ortopedia Funcional; Noções de Cirurgia no Consultório Odontológico; Noções de Implantodontia e de Farmacologia; Técnicas de Higiene Dental; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Doenças Infectocontagiosas; Radiologia Cariologia e Prevenção; Equipamentos e Aparelhos Odontológicos; Instrumentais; Materiais Dentários; Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades); Métodos de Odontologia Sanitária; Legislação Odontológica. **IV - BIBLIOGRAFIA: I - PORTUGUÊS:** 01 – CUNHA, Celso Ferreira – Gramática da Língua Portuguesa; 02 – LUFT, Celso Pedro – Gramática da Língua Portuguesa; 03 – FARACO &

MOURA – Vol,1,2,3 – Editora Ática; 04 – SOARES, Magda – Português através de textos – Ed. II - MATEMÁTICA: ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 – IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 – JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995.;**III – ESPECÍFICA:** 01 - BARATIERI, Luiz N. et alli. Dentística, Procedimentos Preventivos e Restauradores; 02 - PINTO, Antônio C. Guedes. Odontopediatria; 03 - DEUS De. Endodontia Preparo de Instrumentais (esterilização, desinfecção); 04 - MANUAL - S.U.S Sistema Único de Saúde. CHAVES, Mario. Odontologia Social; 05 - BADEIA, Marcos. Pontos de Epidemiologia.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Moldar e fazer prótese odontológica; Atender as solicitações do Odontólogo; Moldar e fazer próteses odontológica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**I – PORTUGUÊS:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

**II - ESPECÍFICA:** 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebrais. 24 - DPOC. 25 - Epsias e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado. **III - BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lubia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II - ESPECÍFICA:** 01 - MARCONDES et alii. Clínica médica,

propedeutica e fisiopatologia. Rio de Janeiro, Koogan, 1984. 02 - PETERSDORF et cols. Harrison. Medicina interna. Rio de Janeiro. Koogan. 03 - WIGAARDEN & SMITH, Cecil. Tratado de medicina interna. Editora Interamericana, 1984. 04 - NOGUEIRA, Annibal Jr. Terapeutica Geral. 05 - KRUPP, Marcos A e CHATTON, Milton J. Diagnóstico e Tratamento. 06 - VERONEZI. Doenças Infecciosas e Parasitárias. 07 - BEESON E MEDERMOTT. Tratado de Medicina.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais; Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder o socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças; Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Executar outras atividades correlatas.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MECÂNICO**

**I - PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II - MATEMÁTICA:** 01 - Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 02 – Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Médias (aritmética, ponderada, moda); 06 – Equações do 1º e 2º grau; 07 – Sistemas de equações do 1º grau; 08 – Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 09 – Geometria (Área); 10 - Teorema de Pitágoras; 11 – Razão e proporção; 12 – Regra de três simples e composta; 13 – Porcentagem; 14 – Juros simples; 15 – Problemas envolvendo os itens do programa **III – ESPECÍFICA:** Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos. **IV – BIBLIOGRAFIA: I – PORTUGUÊS:** 01 – Cegalla, Domingos Paschoal. Hora de Comunicação, 5ª a 8ª séries; Companhia Editora Nacional; 02 – Savioli, Francisco Platão. Gramática em 44 lições. Editora Ática. 03 – Nicola, José de e Infante, Ulisses – Gramática Essencial. 04 – Terra, Ernane – Minigramática. 05 – Riquet – Eliana Pimentel – Curso de Português. 06 – Tufano, Douglas – Estudo de Língua Portuguesa. 07 – Griffe, Beth – Gramática. **II – MATEMÁTICA** 01 – Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. 02 – Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione. **III – ESPECÍFICA:** 01 - AMBAR - O livro do automóvel, 1981 02 - Manual de motores Wolkswagen. 03 - Manual Doutor em motores. COFAP.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados. Fazer manutenção mecânica corretiva nos veículos e máquinas pesadas; Fazer

manutenção mecânica preventiva nos veículos e máquinas pedadas; Fazer manutenção em outros equipamentos correlatos; Acompanhar manutenção feita fora do município, nos veículos e máquinas pesadas; Controlar as trocas de óleo e filtros dos veículos e máquinas pesadas.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 002/2009**  
**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de **Pescador-MG**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que no período de 16 de agosto a 14 de setembro, na Casa da Família, situada à Rua Dr. João Batista Miranda, Nº 102, Centro – Pescador-MG, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas, e através da internet no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos da Lei Municipal Nº 187/2009. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 16 de agosto de 2010, no local de realização das inscrições ou através da internet no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 002/2009 estarão disponíveis no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, no local da realização das Inscrições e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

Pescador-MG, 09 de agosto de 2010.

(original assinado)  
**Damião Alves Chaves**  
**Prefeito do Município**

**QUADRO II**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PESCADOR - EDITAL 002/2009**  
**CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	10-08-2010
02	MSM	Confecção, impressão e embalagem do material de inscrição	13-08-2010
03	MSM	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	16 e 17-08-2010
04	MSM	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	27-08-2010
05	MSM	Período das Inscrições	16-08-2010 a 14-09-2010
06	MSM	Informar à Prefeitura Municipal de Pescador, a quantidade de candidatos inscritos	27-09-2010
05	MSM	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	28-09-2010
06	MSM	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	28-09-2010
07	PM PESCADOR	A Prefeitura Municipal de Pescador deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	29-09-2010
08	MSM	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, (item 13.1 deste Edital).	29-09-2010
09	MSM	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pescador, (item 8.2 deste Edital).	30-09-2010
10	PM PESCADOR	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	04-10-2010
<b>11</b>	<b>MSM</b>	<b>PROVA</b>	<b>10-10-2010</b>
12	MSM E PM PESCADOR	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas	11-10-2010
13	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas	13 e 14-10-2010
14	MSM	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b>	26-10-2010
15	MSM	Divulgação do Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do concurso	27-10-2010
16	CANDIDATO	Data da entrega ou envio dos títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa ao cargo de Professor.	28 e 29-10-2010
17	CANDIDATO	Prazo de recursos referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do concurso	28 e 29-10-2010
18	MSM	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do concurso	10-11-2010
19	MSM	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - RGCPM23 do concurso:	11-11-2010

### QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO DIA 10 DE OUTUBRO DE 2010.

#### ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL PESCADOR  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO  
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO  
PESCADOR-MG

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9	

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA  
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ  
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ  
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4



## QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO – ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VENCIMENTO MENSAL INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVA(S) CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO ELEMENTAR	05	465,00	37,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
02	FISCAL SANITÁRIO	ENSINO MÉDIO	01	600,00	48,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEGUNDO GRAU + CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	08	465,00	37,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	MOTORISTA I	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D”	01	680,00	54,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CÓDIGO TRÂNSITO BRASILEIRO (ESPECÍFICA)	20 10 20	2,0 2,0 2,0
05	MOTORISTA II	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D” + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA DIRIGIR AMBULÂNCIA	02	680,00	54,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CÓDIGO TRÂNSITO BRASILEIRO (ESPECÍFICA)	20 10 20	2,0 2,0 2,0
06	MOTORISTA III	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH “D” + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA TRANSPORTE ESCOLAR	02	680,00	54,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CÓDIGO TRÂNSITO BRASILEIRO (ESPECÍFICA)	20 10 20	2,0 2,0 2,0
07	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO	01	980,00	78,00	20 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
08	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + COREN	04	600,00	48,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	2.500,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
10	TÉCNICO LABORATÓRIO PRÓTESE ODONTOLÓGICA	CURSO TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA + REGISTRO CONSELHO DA ÁREA	01	720,00	57,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
11	MÉDICO CLÍNICO GERAL	CURSO DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM	02	5.000,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
12	MECÂNICO II	ENSINO FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA EM MECÂNICA DE MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÃO	01	720,00	57,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5



### QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO – ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VENCIMENTO MENSAL INICIAL R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANA L	CADERNO DE PROVA(S) CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
13	ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO + CURSO DE ACD.	02	465,00	37,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
14	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	2.300,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	ENSINO MÉDIO	01	720,00	57,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
16	AUXILIAR DE SECRETARIA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	01	500,00	40,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
17	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	01	550,00	44,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
18	PEDREIRO	ENSINO ELEMENTAR + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	02	650,00	52,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
19	CARPINTEIRO	ENSINO ELEMENTAR + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	01	650,00	52,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
20	GARI	ENSINO ELEMENTAR	04	465,00	37,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
21	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA DE SOBREA VISO	CURSO DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM	03	1.500,00	100,00	36 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
22	ATENDENTE DO SETOR DE DISPENSAÇÃO	ENSINO MÉDIO	01	465,00	37,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
23	PROFESSOR PEB II DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR AFIM COM O MAGISTÉRIO, HABILITAÇÃO ESPECÍFICA 5ª A 8ª SÉRIE E OU ENSINO MÉDIO	01	715,00	57,00	24 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
24	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	01	715,00	57,00	24 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
25	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	465,00	37,00	04 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
26	ENFERMEIRO-PSF	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM + PÓS GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	02	2.500,00	100,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0