

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL 001/2012**

**MANUAL DO CANDIDATO**

**ROTEIRO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**Local das inscrições:** Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas  
**Endereço:** Rua 15 de Janeiro, nº 19, Centro, Ouro Verde de Minas - MG

- a) Adquira o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c) Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d) Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição, Comprovante de Pagamento da Inscrição e Títulos/Certificados (somente para os cargos de Professor e Especialista em Educação).

**INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**Endereço eletrônico:** [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

- a) Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**  
**Concurso Público nº 001/2012**



Sede: Rua Dr. Onofre, 561, Centro, Teófilo Otoni, MG  
Endereço para correspondência:  
Av. Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro  
Teófilo Otoni, MG CEP 39800-118  
Telefax: 33 3522 6426  
E-mail: [agoraconsultoria@ig.com.br](mailto:agoraconsultoria@ig.com.br)  
Internet: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	23/04/2012
2	Término das Inscrições.	11/05/2012
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	25/05/2012
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	06/06/2012
5	Realização das Provas Objetivas.	10/06/2012
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	10/06/2012
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	11 a 13/06/2012
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	22/06/2012
9	Resultado das Provas Objetivas e Títulos.	22/06/2012
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	25 a 27/06/2012
11	Divulgação do Resultado Final.	29/06/2012

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O **Prefeito Municipal de Ouro Verde de Minas - MG**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **23 de abril de 2012 a 11 de maio de 2012** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei nº 533/98 de 07 de agosto de 1998 “Dispõe sobre o Plano de Carreira, Define o Sistema de Vencimento do Município de Ouro Verde de Minas e dá outras providências”; Decreto nº 006/2012, de 02 de fevereiro de 2012 “Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos para provimento efetivo do Município de Ouro Verde de Minas”; e suas atualizações.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), email: [agoraconsultoria@ig.com.br](mailto:agoraconsultoria@ig.com.br).

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas ou Prova Dirigida, conforme previsto no Anexo III deste Edital e Títulos (para os cargos de Professor e Especialista em Educação; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria Ltda.

**b) 2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública;

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória;

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.7. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.8. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. **REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.**

#### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

2.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

### 3. INSCRIÇÕES

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

b) **Taxa de Inscrição:** Especificada para cada cargo no ANEXO III deste edital.

#### 3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. **Período:** 23 de abril de 2012 a 11 de maio de 2012, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.2. **Horário:** 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. **Local:** Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, situada na Rua 15 de Janeiro, nº 19, Centro, Ouro Verde de Minas - MG

#### 3.1.4. Instruções

a) Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

c) O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

d) Entregar no **ato da inscrição**, Títulos e/ou Certificados inerentes ao cargo que irá se candidatar conforme estabelecido no item 6.2 deste Edital, se for o caso de possuir.

3.1.4.1. A documentação deverá ser entregue em cópias autenticadas, podendo a empresa realizadora do Concurso Público, proceder a autenticação, mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.1.4.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

3.1.4.3. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo comprovante de inscrição.

3.1.4.4. O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

3.1.4.5. O Recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

3.1.4.6. **Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br). Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

3.1.4.7. **Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito. Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento do Concurso ou exclusão de algum cargo oferecido.**

3.1.4.8. **Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, no mesmo local das inscrições, pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução.**

3.1.4.9. **Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.**

3.1.4.10. **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

### 3.1.4.11. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

**3.1.4.11.1.** Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

**3.1.4.11.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**3.1.4.11.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

**3.1.4.11.4.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

### 3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 23 de abril de 2012 às 20:00 horas do dia 11 de maio de 2012.**

**3.2.2. Endereço eletrônico:** <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

**3.2.3.** O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário eletrônico.

**3.2.4.** Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

**3.2.5.** O pagamento deverá ser feito em qualquer banco até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

**3.2.5.1.** O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

**3.2.6.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>.

**3.2.7.** A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

**3.2.8.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

**3.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.**

**3.2.10. Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br). Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

**3.2.11.** O candidato inscrito VIA INTERNET que disponha de Títulos e/ou Certificados deverá proceder conforme instruções no item 6.2 deste Edital.

**3.2.12.** Caso o candidato seja PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.2 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

**3.2.13.** A Prefeitura do Município de Ouro Verde de Minas e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário, ressalvando-se, neste caso, as falhas de responsabilidade comprovadamente atribuíveis aos organizadores.

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas Concurso Público nº 001/2012**

**3.2.14.** A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site da empresa: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame; caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

### **3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, conforme modelo, e disponível no local de inscrição;

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, ou, cópia da última baixa na CTPS, demonstrado estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

**3.3.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar os documentos descritos no item anterior, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios (SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento) aos cuidados da empresa realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118; ou entregá-los pessoalmente no local das inscrições.

**3.3.2.1.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 23 a 25 de abril de 2012. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

**3.3.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**3.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, ou enviados pelos Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118.

**3.3.5.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

**3.3.6.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

**3.3.7.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

#### **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas – Edital 001/2012**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Declaro ainda, que possuo documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.3. do Edital.

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

### 4. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298, de 20/12/1999.

**4.1.1.** Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

**4.2.** 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, **apresentando Laudo Médico 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.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais aptos para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**4.2.1.** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Concurso deferi-lo ou não.

**4.3.** Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

**4.4.** Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

**4.5.** Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**4.6.** Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.5.

**4.7.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

**4.9.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.10.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.11.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**4.12.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20%. A Administração deverá reservar, na ordem de convocação, a 21ª, a 41ª; a 61ª, até que se dê cumprimento ao percentual de 5% de reserva dos cargos constantes do quadro geral da Administração.

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

### 5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

**5.1.** O Prefeito Municipal de Ouro Verde de Minas designará a Comissão Supervisora do Concurso Público através de portaria com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Concurso Público.

**5.2.** A Comissão Supervisora do Concurso Público deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

**5.3.** O Prefeito Municipal de Ouro Verde de Minas poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

### 6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

#### 6.1. Das Provas Objetivas

**6.1.1.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

**6.1.2.** As Provas Objetivas serão realizadas no dia 10 de junho de 2012 Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**6.1.2.1.** As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 09 de junho de 2012 a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e/ou da empresa realizadora deste certame, **Ágora Consultoria Ltda.**

**6.1.3.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**6.1.3.1.** Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de até 8 (oito) opções (A, B, C, D, E, F, G, H), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com os níveis de escolaridade dos cargos em concurso.

**6.1.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

**6.1.5.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.1.6.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

**6.1.7.** As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.1.8.** **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.**

**6.1.9.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**6.1.10.** Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

**6.1.11.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**6.1.12.** **O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**6.1.13.** **Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.**

**6.1.14.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.



## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

**6.1.15.** Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos à Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.1.16.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.17.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

**6.1.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**6.1.19.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

**6.1.20.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**6.1.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**6.1.22.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

**6.1.23.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**6.1.24.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**6.1.25.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

## **6.2. Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Professor e Especialista em Educação)**

**6.2.1. Pontos por Certificados:** Número de pontos atribuídos por certificado entregue **no ato da inscrição no caso de inscrição Presencial e/ou enviados via Correios, no caso de Inscrição via Internet**, pela participação em Cursos e/ou Treinamentos inerentes ao cargo em concurso. **Pontuação máxima: 10 (dez) pontos.**

**Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**  
**Concurso Público nº 001/2012**

QUADRO I				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
1	Curso ou treinamento	20 a 39 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	40 a 110 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação ou Curso	Acima de 110 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	10 pontos

**6.2.2.** Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.2.3.** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

**6.2.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

**6.2.5.** Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

**6.2.6.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

**6.2.7.** Não serão aceitos certificados entregues após o ato da inscrição em se tratando de Inscrição Presencial e postados após o último dia de inscrição em se tratando de Inscrição via Internet.

**6.2.8.** Para inscrição via Internet os Títulos/Certificados deverão ser encaminhados em **cópias autenticadas** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Bairro Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregues pessoalmente no local das inscrições.

**6.2.9.** Os Títulos/Certificados deverão ser postados até o último dia de inscrição, em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Ágora Consultoria Ltda – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, nome do candidato, nº de inscrição, código e descrição do cargo pretendido.

**6.2.10.** Os títulos deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

**MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas – Edital 001/2012**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

### 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos/Práticos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Dirigida;
- g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

### 8. RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

8.1.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

8.1.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.1.3. As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

8.1.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.1.5. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, situada na Travessa 31 de Março, nº 51, Centro, Ouro Verde de Minas - MG, em horário de expediente normal, ou enviados via internet, fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou Carta Registrada com AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: Ágora Consultoria Ltda, Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG, CEP 39800-118. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

8.3. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

### MODELO DE RECURSO

#### Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas – Edital 001/2012

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº \_\_\_\_\_ da Prova a \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

### 9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

**9.1.** O resultado das Provas Objetivas estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**9.2.** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.**

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, nos cargos do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**9.5.** Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c)** Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g)** Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h)** Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j)** Declaração de bens.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

**10.2.** Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- b)** não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c)** não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d)** infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, convocá-lo por falta dessa atualização.

**10.4.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

**10.5.** A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas.

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas Concurso Público nº 001/2012**

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

**10.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**10.8.** O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito do Município de Ouro Verde de Minas.

**10.9.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, para destinação final de guarda permanente.

**10.10.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas, MG, 15 de fevereiro de 2012.

**Adeildo Sirilo Vieira  
Prefeito Municipal**

### **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal;
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata;
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; operar máquina copiadora (xérox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata;
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas;
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; efetuar o preenchimento de formulários utilizados na Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **AJUDANTE ADMINISTRATIVO**

- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição;
- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;
- Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos;
- Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes;
- Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros;
- Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulóse;
- Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **ALMOXARIFE**

- Auxiliar no controle de recebimento, manutenção e distribuição de produtos;
- Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação.
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.
- Desempenhar tarefas afins.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Executar estudos e pesquisas, analisar e interpretar dados relativos aos processos e normas de trabalho, nos seguintes campos da administração: de pessoal; organização e métodos; administração financeira e orçamentária; administração de material; administração municipal e relações públicas;
- Elaborar projetos e planos, e implantá-los ou orientar sua implantação nos campos de administração específica;
- Desempenhar atividades de assessoramento;
- Minutar projetos de leis, decretos e portarias;
- Planejar, implantar, coordenar e aperfeiçoar sistemas, métodos, instrumentos e procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos dentre outras;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papeis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escrever livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Atender o público em geral;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas;
- Organizar e recolher o lixo nas dependências internas;
- Executar serviços de copa e cozinha, inclusive merenda escolar e lanches requisitados;
- Promover a poda e a remoção de plantas;
- Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **CARPINTEIRO**

- Consiste em executar serviços de carpintaria, confecção de madeiramento, grades, portas, janelas e todas as tarefas atribuídas à profissão;

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

- Cuidar da manutenção e reforma dos bens móveis em geral;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **ENFERMEIRO**

- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
- Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH;
- Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;
- Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;
- Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento;
- Estudar a adequação de programas e currículos;
- Proporcionar orientação pedagógica a instrutores e desenvolver metodologias e instrumentos para a avaliação do processo educacional através de acompanhamento pedagógico;
- Desenvolver novos métodos e técnicas educacionais, adaptando-os aos objetivos do treinamento de pessoal;
- Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação de conhecimentos dentro de processos educacionais ou seletivos;
- Desempenhar as funções típicas do orientador e supervisor;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **FARMACÊUTICO**

- Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;
- Proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- Manter atualizado o estoque de medicamentos;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **GARI**

- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento de ferramentas,
- Zelar pela guarda e cuidados com os instrumentos e materiais de trabalho,
- Desempenhar tarefas afins.

#### **MÉDICO**

- Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **MESTRE DE OBRAS**

- Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
- Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
- Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço;
- Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;
- Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;
- Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem;
- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado;
- Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
- Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Desempenhar tarefas afins.

#### **MOTORISTA**

- Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e rural;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO**

- Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico;
- Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro;
- Aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- Realizar intervenções cirúrgico-bucais;
- Tirar e interpretar radiografias;
- Realizar trabalhos de ortodontia;
- Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de Raio X, para fiscalização do exercício profissional;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

- Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;
- Executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos;
- Desempenhar tarefas afins.



## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

#### **OPERÁRIO**

- Auxiliar pedreiro em edificações tanto predial como de infra-estrutura;
- Capinar e recolher entulhos;
- Executar serviços de manutenção de estradas, praças, jardins, e logradouros públicos;
- Carregar e descarregar caminhão;
- Recompôr vias públicas e passeios;
- Construir e reparar cercas protetoras;
- Lavar máquinas, veículos e peças;
- Lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas;
- Limpar o interior de veículos;
- Temperar os produtos químicos para lavagem;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- Desinfetar veículos utilizados no transporte de pacientes ou de lixo;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **PEDREIRO**

- Executar obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras - mármore, etc;
- Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores;
- Executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos;
- Reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção;
- Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; executar serviços de emassamento de paredes e pintura;
- Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc;
- Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;
- Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista a necessidade de “educar” e “cuidar”;
- Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da educação infantil previstos na Ldb (Lei de diretrizes e bases da educação nacional) e a proposta pedagógica dos emeis (escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental);
- Atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua até cinco anos de idade;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até cinco anos, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o lazer como forma de expressão, pensamento e interação;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas de alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município;
- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Ministras aulas nas séries iniciais (até a quarta série do ensino fundamental), transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, e com atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade (artigo 13 da Ldb);
- Desempenhar tarefas afins.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

- Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;
- Elaborar o plano de aula selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministras aulas no ensino fundamental transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e com atividades que proporcionem aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao serviço de supervisão pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva e formação em permanente colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao projeto político-pedagógico da unidade.
- Desempenhar tarefas afins.

#### **SERVIÇAL**

- Verificar regularmente nos prédios públicos, as condições em que se encontram as instalações hidráulicas e elétricas;
- Solicitar reparos nas instalações hidráulicas e elétricas;
- Realizar pequenos reparos em móveis escolares;
- Substituir lâmpadas queimadas nos prédios públicos;
- Relatar ao setor administrativo da Secretaria em que está lotado, situação de risco que exijam providências do setor de obras do município;
- Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas Concurso Público nº 001/2012**

- Manter sobre sua responsabilidade os equipamentos do Município, utilizados para a realização dos serviços de manutenção;
- Desempenhar tarefas afins.

### **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

- Analisar e contabilizar receitas e despesas;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Preparar balanços e balancetes;
- Controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário;
- Rever os lançamentos contábeis;
- Elaborar mapas e registros contábeis especiais;
- Conferir serviços contábeis executados por auxiliares;
- Informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis;
- Promover a classificação dos lançamentos;
- Preparar os relatórios;
- Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária;
- Desempenhar tarefas afins.

### **VIGIA**

- Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;
- Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
- Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação;
- Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- Receber e transmitir recados;
- Desempenhar tarefas afins.

## **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS**

### **I. PROGRAMAS DE PROVAS - PORTUGUÊS**

#### **I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

#### **I.II. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

## II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA

### II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### II.II. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

## III. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político-Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação da escola com a família ( a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola e a articulação escola/família no processo educativo). As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96 e suas atualizações).

### 01. AGENTE ADMINISTRATIVO

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD. Hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office 2007/2010, Internet Explorer 7/8/9, Windows Live Mail, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

### **02. AJUDANTE ADMINISTRATIVO**

**Português:** ver programa item I.I.

**Matemática:** ver programa item II.I.

### **03. ALMOXARIFE**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo.

**Conhecimentos Práticos de Almoxarifado:** Almoxarifados e depósitos – recebimento de materiais; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Guarda de materiais e produtos – Armazenamento; Funções principais do controlador de estoques; Controle de estoques.

### **04. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD. Hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office 2007/2010, Internet Explorer 7/8/9, Windows Live Mail, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

### **05. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

### **06. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **07. CARPINTEIRO**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo.

**Conhecimentos Práticos de Carpintaria:** Leitura e interpretação de desenhos. Ferramentas e equipamentos utilizados em carpintaria. Conhecimento em tipos de madeiras e encaixes. Revestimentos. Medições utilizadas em carpintaria. Uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento). Conservação e restauração em carpintaria. Acabamentos (pintura - vernizes). Equipamentos de Proteção Individual. Normas de Segurança do Trabalho.

### **08. ENFERMEIRO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Conhecimentos Específicos:** SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização,

# Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas

## Concurso Público nº 001/2012

desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônicas degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias). Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

### **09. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Conhecimentos Específicos:** A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados.

### **10. FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Conhecimentos Específicos:** Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. 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. 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. Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

### **11. GARI**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **12. MÉDICO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Conhecimentos Específicos:** Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

### **13. MESTRE DE OBRAS**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo.

**Conhecimentos Práticos de Mestre de Obra:** Marcação da Obra; Execução de alicerces; Tipos de Paredes; Tipos de lajes; Execução de Telhados; Acabamentos; Concreto - aplicação e uso.

### **14 e 15. MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas** **Concurso Público nº 001/2012**

Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

### **16. ODONTÓLOGO**

**Português:** ver programa item I.II.

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

### **17. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Conhecimentos Práticos da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina.

## Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas Concurso Público nº 001/2012

Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

### **18. OPERÁRIO**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **19. PEDREIRO**

**Português:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo.

**Conhecimentos Práticos de Pedreiro:** Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

### **20. PROFESSOR PI**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização.

**Conhecimentos Específicos: Português:** Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Porcentagem. Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples. Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. Problemas envolvendo os itens do programa. **Ciências:** Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. Os serviços urbanos, ontem e hoje, administração municipal. O descobrimento do Brasil. O início da colonização, a ocupação do litoral, o negro no Brasil. A ocupação efetiva do litoral brasileiro, as primeiras cidades. A conquista do interior. A mineração. A Monarquia. A Proclamação da Independência. A época de Vargas (1930 – 1945). A República (1945 – 1964). O Brasil atual. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: (dimensão espacial do corpo), relação com o outro nos espaços de vivência - escola família vizinhança. Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). Organização político-administrativa (os poderes, organização da sociedade civil, o município). Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo (circulação, distribuição, consumo, a indústria e os recursos naturais, as atividades econômicas. A presença do processo industrial (relações de



## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**

### **Concurso Público nº 001/2012**

circulação/distribuição e consumo). Recursos naturais do Estado (apropriação, utilização, conservação e degradação). A qualidade de vida rural e urbana. A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais do Estado de Minas Gerais. **Conhecimentos necessários para o trabalho com a criança de zero a seis anos:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

#### **21. PROFESSOR CIÊNCIAS**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Metodologia do ensino da Ciência; Química: Elementos químicos e sua utilização; Formas e transformação da energia. Física: Movimento; Força; Inércia; Massa e Peso. Trabalho; Máquinas; Óptica. Biologia: Origem; Evolução; Classificação e características dos seres vivos; Relações entre os seres vivos: Ecossistemas; Populações; Comunidades; Parasitas do homem, epidemias e endemias; DST e AIDS; Diferenciação entre células, tecidos, sistemas, estudo dos tecidos; Morfologia e fisiologia dos aparelhos digestivo, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, locomotor e reprodutor; Genética e hereditariedade.

#### **22. PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

#### **23. PROFESSOR GEOGRAFIA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Questões técnicas metodológicas da Geografia - As relações sociedade natureza do ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional ( questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu O Fenômeno da Globalização.

#### **24. PROFESSOR HISTÓRIA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas,

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas Concurso Público nº 001/2012**

influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul , as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

### **25. PROFESSOR INGLÊS**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Objetivo Geral: Compreensão e interpretação de textos; objetivos Específicos: a) Reconhecer as estruturas particulares da língua; b) Desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção. A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o uso do Dicionário não será permitido.

### **26. PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

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

### **27. PROFESSOR MATEMÁTICA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** ver programa item III.

**Conhecimentos Específicos:** Aspectos metodológicos do ensino da matemática. A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas

## **Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas** **Concurso Público nº 001/2012**

racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações Sistemas e inequações 1º grau. Equações do 2º grau. Medidas comprimento, superfície e, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade. Noções de estatística (coleta e organização de dados, representações gráficas) tabelas e gráficos (leitura, interpretação e construção), média, moda, mediana, Obs: Situações problemas envolvendo todos os conteúdos.

### **28. SERVIÇAL**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **29. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Português:** ver programa item I.II.

**Matemática:** ver programa item II.II.

**Conhecimentos Específicos:** Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício.

### **30. VIGIA**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

**Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Minas**  
**Concurso Público nº 001/2012**

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Administrativo	2º Grau + Conhecimentos de Informática	10	01	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
02	Ajudante Administrativo	1º Grau	01	00	622,00	50,00	44 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
03	Almoxarife	Conhecimentos Práticos	01	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Conhecimentos Práticos de Almoxarifado	20 10	3,0 4,0
04	Assistente Administrativo	2º Grau + Conhecimentos de Informática	01	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
05	Auxiliar Administrativo	2º Grau	05	01	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
06	Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Práticos	21	02	622,00	50,00	44 horas	Prova Dirigida	20	5,0
07	Carpinteiro	Conhecimentos Práticos	01	00	622,00	50,00	44 horas	Português Conhecimentos Práticos de Carpintaria	20 10	3,0 4,0
08	Enfermeiro	Nível Superior + registro no COREN	02	00	780,00 + gratificação	60,00	30 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
09	Especialista em Educação	Pedagogia ou Especialização	03	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
10	Farmacêutico/Bioquímico	Nível Superior + registro no CRF	01	00	840,00 + gratificação	65,00	30 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
11	Gari	Conhecimentos Práticos	7	01	622,00	50,00	44 horas	Prova Dirigida	20	5,0
12	Médico	Nível Superior + registro no CRM	05	01	2.000,00 + gratificação	100,00	20 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
13	Mestre de Obras	Conhecimentos Práticos	01	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Conhecimentos Práticos de Mestre de Obra	20 10	3,0 4,0
14	Motorista	Habilitado legalmente	04	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais do Veículo	20 10	3,5 3,0
15	Motorista	Carteira Nacional de Habilitação "D"	06	01	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais do Veículo	20 10	3,5 3,0
16	Odontólogo	Nível Superior + registro no CRO	02	00	840,00 + gratificação	65,00	30 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
17	Operador de Máquina Pesada	Conhecimentos Práticos	05	01	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhecimentos Práticos da Máquina	10 20	3,0 3,5
18	Operário	Conhecimentos Práticos	37	02	622,00	50,00	44 horas	Prova Dirigida	20	5,0
19	Pedreiro	Conhecimentos Práticos	03	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Conhecimentos Práticos de Pedreiro	20 10	3,0 4,0
20	Professor PI	Magistério	50	03	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 40	2,0 2,0
21	Professor PII Ciências	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
22	Professor PII Educação Física	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
23	Professor PII Geografia	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
24	Professor PII História	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
25	Professor PII Inglês	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
26	Professor PII Língua Portuguesa	Nível Superior + Especialização	02	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
27	Professor PII Matemática	Nível Superior + Especialização	01	00	622,00 + gratificação	50,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
28	Serviçal	Conhecimentos Práticos	07	01	622,00	50,00	44 horas	Prova Dirigida	20	5,0
29	Técnico em Contabilidade	2º Grau + CRC	01	00	622,00 + gratificação	50,00	44 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
30	Vigia	Conhecimentos Práticos	05	01	622,00	50,00	44 horas	Prova Dirigida	20	5,0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>187</b>							

**OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas.**

**RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO  
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- \* Documento Oficial de Identidade (original);
- \* Caneta esferográfica preta ou azul.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ  
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

