



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2012 (Consolidado com a 1ª retificação)**

### ***“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Preto”***

O Prefeito Municipal de Rio Preto, no uso de suas atribuições, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com as Leis Municipais: 1.154/2006 e 1.331/2011, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

#### **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

#### **2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.**

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

#### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Atribuições descritas no Anexo III.

#### **4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.**

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Rio Preto mantém convênio.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.**

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

## **6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS**

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**, no período de **8h do dia 16 de maio de 2012 até às 22 horas do dia 15 de junho de 2012**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto

Rua Dr. Esperidião, 112 – Centro – Rio Preto – MG

6.2.2 – Período de 16 de maio de 2012 a 15 de junho de 2012, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 08h às 11h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Rio Preto não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que, por limitações financeiras, não possa pagá-la, e para isto deverá:

6.11.1 – Comprovar que está desempregado, e que não exerce nenhum tipo de atividade remunerada, em consonância com a Lei Federal nº 8.112/90 e com a Lei Estadual 13.392/99, apresentando, para tanto, concomitantemente:

I) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a baixa do último emprego, contendo:

a) página com foto;

b) página com qualificação civil;

c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;

d) primeira página subsequente do contrato de trabalho extinto, em branco.

II) cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário;

III) documento comprobatório do encerramento de atividade legalmente reconhecida como autônoma emitido pelo INSS, onde conste o nº de inscrição previdenciária;

IV) declaração firmada pelo próprio candidato de que não se encontra em gozo de qualquer benefício previdenciário, de que não possua renda de nenhuma natureza, inclusive a proveniente de seguro-desemprego e de que não ocupa nenhum cargo, emprego ou função pública.

6.11.1.1 – As cópias dos documentos acima deverão ser entregues autenticadas ou juntamente com os originais para sua devida autenticação, no local das inscrições.

6.11.2 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.11.2.1 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.11.2.2 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:

a) indicação do número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.11.2.1, conforme modelo constante do Anexo V;

6.11.2.3 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

6.11.3 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições, sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto, situada à Rua Dr. Esperidião, 112, centro, no horário de 08h às 11h, nos dias 16 e 17 de maio de 2012.

6.11.4 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.5 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), a partir do dia 28 de maio de 2012.

6.11.6 – O candidato com isenção concedida estará automaticamente inscrito no presente Concurso.

6.11.7 – O candidato que tiver requerimento de isenção indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar o recolhimento da mesma, nos termos dos itens 6.1 e 6.2.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento do concurso.

6.13.2 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A **ficha de inscrição definitiva**, contendo, horário e local de realização das provas, deverá ser retirada pelo candidato, no período de 29 de junho a 13 de julho de 2012, através do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) ou na Prefeitura Municipal de Rio Preto, no horário de 08h às 11h.

6.17 – A conferência dos dados da **ficha de inscrição definitiva** é de responsabilidade exclusiva do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## 7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

### Nível: Ensino Fundamental Incompleto – (antiga 4ª série)

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviço Rural*	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Auxiliar de Serviço Urbano*	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)

\*A prova objetiva para os cargos de Auxiliar de Serviço Rural e Auxiliar de Serviço Urbano, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

### Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Assistente Administrativo I	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Motorista I*	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	40 (40 pontos)

\*A prova objetiva para o cargo de Motorista I, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

### Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Fiscal	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Técnico em Enfermagem	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Assistente Social	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fisioterapeuta	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fonoaudiólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Nutricionista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Psicólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

## 8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

8.1.1 – As sugestões de estudo são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

## 9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Auxiliar de Serviço Rural, Auxiliar de Serviço Urbano e Motorista I**.

9.2 – As provas práticas serão realizadas no dia 14 de julho de 2012 em local e o horário a ser informado na **ficha definitiva de inscrição**.

9.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.5 – As Provas Práticas para os cargos de **Auxiliar de Serviço Rural e Auxiliar de Serviço Urbano**, serão avaliadas em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

- Desenvolvimento na execução de capina (10 pontos)
- Desenvolvimento na execução de abertura de valas (20 pontos)
- Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (20 pontos)
- Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (10 pontos)

9.6 – Avaliar-se-á na prova prática para os cargos de **Motorista I**:

- capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- habilidade na condução do veículo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

c) atinência às regras de trânsito.

d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.6.1 – A Prova Prática para os cargos de **Motorista I** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

9.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

9.6.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

9.6.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

9.6.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

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

9.6.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.6.5 – Para a realização da prova prática para os cargos de **Motorista**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

9.7 – As Provas Práticas valerão 60 (sessenta) pontos e será somado à nota da prova objetiva, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos e, no mínimo, 30 pontos na prova prática.

9.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

## 10 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 15 de julho de 2012. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.

10.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

10.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

10.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

10.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

10.5 – A duração das provas objetivas será de **1h e 30min (uma hora e trinta minutos)** para o(s) candidato(s) aos cargos de Auxiliar de Serviço Rural e Auxiliar de Serviço Urbano, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos. Para os demais cargos a duração das provas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

10.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

10.6.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 1h e 30min (uma hora e trinta minutos)

10.6.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)

10.6.3 – A partir das 13h do dia 16 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal de Rio Preto, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

10.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 10.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

10.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

10.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

10.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

10.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

10.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

10.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

10.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

10.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

10.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

## **11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, assim, subseqüentemente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

## 12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

## 13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

13.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

13.2 – Os pontos para os cargos de **Auxiliar de Serviço Rural, Auxiliar de Serviço Urbano e Motorista I**, serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Prova Objetiva: ..... 40 pontos
- b) Prova Prática: ..... 60 pontos

13.3 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

13.4 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos e, no mínimo, 30 pontos na prova prática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

13.5 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas nos itens 10.8 deste Edital.

## 14 – DOS TÍTULOS

14.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Assistente Social Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	(*) Pós-Graduação ( <i>Latu Sensu</i> )	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	4
	(*) Mestrado		4	8
	(*) Doutorado		5	10

(\*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(\*\*) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

14.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de 16 de maio de 2012 a 22 de junho de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 08h às 11h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto, situada a Rua Dr. Esperidião, 112, Rio Preto - MG.

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

15.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

15.2.3 – For mais idoso.

15.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

## 16 – DOS RESULTADOS

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 16 de julho de 2012 no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto.

16.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 25 de julho de 2012, no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) e será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto.

## 17 – DOS RECURSOS

17.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis a publicação da lista de isenções concedidas.

17.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.6 – Os recursos previstos nos itens 17.1, 17.2, 17.3, 17.4 e 17.5 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Rio Preto, no horário das 08h às 11h, sendo admitido o envio via fax (32) 3283-3851 com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 17.6, 17.6.1, 17.6.2 e 17.6.3.

17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## **18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO**

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

18.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais).

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Preto.

b) No local das inscrições.

c) No site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**

18.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO CONCURSO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Preto e no site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**

18.2 – A **divulgação** referente a este concurso será feita da seguinte forma:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Preto.

b) Em rádio com audiência regional e local.

c) No site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**.

d) Na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.7 deste Edital.

19.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

19.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

19.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.6 – (Excluído pelo 1ª Retificação)

19.7 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.8 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.9 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.10 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

19.10.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.11 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

a) Duas fotografias 3x4 atuais.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.11.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.11 no prazo estipulado.

19.12 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.13 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.14 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.15 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.15.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.16 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.17 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.18 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

19.19 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Rio Preto e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Rio Preto, 15 de março de 2012.

**Edmar Wilson Bastos Silva**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

= ANEXO I =

## = QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	VAGAS			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Venci- mentos (BASE)	Taxa de Inscrição
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Assistente Administrativo I	03	-	03	Ensino Fundamental Completo	40	622,00	40,00
Assistente Social	02	-	02	Graduado em Assistência Social / com registro na área	20	932,00	70,00
Auxiliar de Serviço Rural	07	01	08	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª a 4ª Série	40	622,00	40,00
Auxiliar de Serviço Urbano	07	01	08	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª a 4ª Série	40	622,00	40,00
Fiscal	02	-	02	Ensino Médio Completo	40	622,00	40,00
Fisioterapeuta	01	-	01	Graduado em Fisioterapia / com registro na área	20	869,92	65,00
Fonoaudiólogo	01	-	01	Graduado em Fonoaudiologia / com registro na área	20	932,00	70,00
Motorista I	04	-	04	Ensino Fundamental Completo – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	40	622,00	40,00
Nutricionista	01	-	01	Graduado em Nutrição / com registro na área	16	800,00	65,00
Psicólogo	02	-	02	Graduado em Psicologia / com registro na área	20	932,00	70,00
Técnico em Enfermagem	03	-	03	Técnico em Enfermagem / com registro na área	40	622,00	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

= ANEXO II =

= PROGRAMA DE PROVAS =

## I – Específicos

### Cargo:

Assistente Social

01. Serviço Social: teoria e prática.
02. O Serviço Social na contemporaneidade.
03. Serviço Social e planejamento-formulação de programas, projetos e planos; monitoramento e avaliação.
04. Serviço Social e Instituições Assistenciais.
05. Objeto de Estudo do Serviço Social.
06. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução do Conselho Federal de Serviço Social.
07. Lei da Regulamentação da Profissão de Assistente Social.
08. Lei Orgânica da Assistência Social.
09. Serviço Social e o Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Serviço Social e o Estatuto do Idoso.
11. Sistema Único de Assistência Social.
12. Serviço Social e família.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (Org.) **A Família Contemporânea em Debate**. 5 ed. São Paulo: EDUC/Cortez, 2003.
- GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo**. 12 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. **O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANTOS, Leila Lima. **Textos de Serviço Social**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. SUAS E SUS. São Paulo: Cortez, nº 87, setembro 2006.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. GESTÃO PÚBLICA. São Paulo: Cortez, nº 90, junho 2007.
- Conselho Federal de Serviço Social. **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**. Brasília, 13 de março de 1993.
- Decreto Federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990. **Convenção sobre os direitos da criança**.
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social**.
- Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências**.
- Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. **Estatuto do Idoso**.
- Sistema Único de Assistência Social. Disponível em <http://www.mds.gov.br>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## Cargo:

Fisioterapeuta

01. Fisioterapia geral – Conceitos, Técnicas e Tratamento, Indicações e Contra Indicações dos Recursos Terapêuticos (Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia e Hidroterapia).
02. Cinesiologia e biomecânica
  - Fisiologia do Exercício.
  - Fisiologia da Contração Muscular.
  - Localização, ação e intervenção muscular.
  - Biomecânica da função neuro muscular.
  - Biomecânica do sistema músculo esquelético.
03. Cinesioterapia
  - Conceitos e técnicas gerais.
  - Metas e Programação dos Exercícios Terapêuticos.
  - Indicações e Contra Indicações.
04. Fisioterapia aplicada
  - Traumatologia.
  - Ortopedia.
  - Reumatologia.
  - Cardiologia.
  - Neurologia Adulto.
  - Neuropediatria.
  - Ginecologia e Obstetrícia.
  - Geriatria (Anatomia, Fisiologia, Fisiopatologia, Técnicas de Avaliação, Prevenção e Tratamento de Distúrbios relacionados as áreas acima).

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- GUYTON, Arthur C.. **Tratado de Fisiologia Médica**, Interamericana, 1984.
- MACHADO, Ângelo. **Neuroanatomia Funcional**, Atheneu, 1983.
- Mc ARDLE, W. D., KATCH, F.I.; KATCH, V. L.. **Fisiologia do Exercício: Energia, Nutrição e Desenvolvimento Humano**, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 4ª ed., 1998.
- MAY, Susan. **Biomecânica Básica**, Guanabara Koogan, 1983.
- HAMIL. **Biomecânica Básica do Movimento Humano**, Manole.
- HOPPENFELD, Stanley. **Propodêutica Ortopédica**, Atheneu, 1993.
- KISNER, Carolin. **Exercícios Terapêuticos**, Manole, 1987.
- BASMAJIAN. **Exercícios Terapêuticos**, Lovise.
- SULLIVAN, Susan B. O’; SCHMITZ, Thomas J.. **Fisioterapia (Avaliação e Tratamento)**, Manole, 1993.
- KENDALL, Florence P.; Mc CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G.. **Músculos Provas e Funções**, Manole, São Paulo, 4ª ed., 1995.
- IRWIN, Scot; TECKLIN, J. S.. **Fisioterapia Cardiopulmonar**, Monole, 1994.
- FELTER, Frown; DONNA L.; DEAN; ELIZABETH. **Fisioterapia Cardiopulmonar – Princípios e Práticas**, Revinter.
- UMPHRED, Darcy Ann. **Fisioterapia Neurológica**, Manole, 1994.
- EDWARDS. **Fisioterapia Neurológica – Uma Abordagem Centrada**, Artmed.
- AZEREDO, Carlos Alberto C.. **Ventilação Mecânica Invasiva e Não Invasiva**, Revinter, 1994.
- GEORGE, Samento; VIEIRA, Jerre. **Fisioterapia Respiratória no Paciente Crítico – RO**, Manole.
- SALGADO, Afonso Shiguemi L.. **Reeducação Funcional Proprioceptiva do Joelho e Tornozelo**, Lovise, 1995.
- SALGADO, Afonso Shiguemi L.. **Fisioterapia nas Lesões de Tornozelo**, Lovise, 1990.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **Cargo:**

Fonoaudiólogo

### 01. Anatomia e Neuroanatomia

- Osteologia – coluna, tórax, abdômem e cabeça;
- Artrologia – coluna, tórax e cabeça;
- Miologia – pescoço, tórax, abdômem e cabeça
- Esplancto – respiratório, circulatório;
- Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax;
- Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição).

### 02. Neurologia

- Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico);
- Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico);
- Sensações (aspectos anatomofisiopatológico);
- Distúrbios do Sistema Nervoso Central;
- Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores;
- Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico);

### 03. Fisiologia

- Audição;
- Fonação;

### 04. Ortodontia

- Anatomia dentária;
- Desenvolvimento da oclusão;
- Análise e definição da oclusão dentária normal;
- Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle);
- Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões;
- Fisiologia das mal-oclusões;
- Ação muscular durante a deglutição;
- Desordens temporomandibulares;
- Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais;
- Desordens musculares e intra articulares.

### 05. Audiologia

- Audiologia – conceituação;
- Medida de audição;
- Audiograma;
- Audiometria tonal – automática e supraliminar;
- Teste de fadiga e adaptação auditiva;
- Impedanciometria;
- Logaudiometria;
- Acufenometria;
- Prótese auditiva;
- Processamento auditivo.

### 06. Fonoaudiologia Fundamental

- A linguagem – origens;
- Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz;
- Conceito de fonética;
- Fala e linguagem: significação – fonema e letra;
- Evolução fonética;
- Perturbações fonéticas.

### 07. Patologias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em:
  - Distúrbios psicomotores;
  - Disfemia;
  - Deglutição atípica;
  - Paralisia facial;
  - Atraso de linguagem;
  - Disartria;
  - Afasia – apraxia – agnosia;
  - Disfonias;
  - Fissura palatina;
  - Distúrbios de aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados;
  - Deficiência auditiva;
  - Disfagia.

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- **Neuroanatomia Funcional** – Angelo Machado;
- **Ortodontia para fonoaudiólogos** – Petrelli
- **Introdução à Afasia** – Regina Jakubovicz, Regina C. Meimberg;
- **Avaliação e Tratamento dos Disfonias** – Behlau, Pontes;
- **Processamento Auditivo** – Eliane Shochar;
- **Fisiologia Humana** – Guyton;
- **Fundamentos Miologia Orofacial** – Hanson e Barret;
- **Neurologia** – J. Cambier;
- **Fonoaudiologia em Berçário Normal e de Risco** – Cláudia R. F. de Andrade
- **Neonatologia – Um Convite à Atuação Fonoaudiológica** – Bassetto, Brock, Wajnsztein;
- **Manual de Fonoaudiologia** – J. Pena;
- **Uma Base Neurofisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral** – Karel Bobath;
- **Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral** – Marchesan;
- **Fonoaudiologia aplicada a casos odontológicos.** Felício.
- **A voz. Anatomia e fisiologia. Vol 1.** Le Huche, Allali.
- **Fissura Lábio-palatina.** Lofiego;
- **O Fonoaudiólogo e a escola.** Picoloto;
- **Distúrbios da Linguagem na Criança.** James Law.
- **Anatomia Humana sistêmica e segmental.** Dângelo e Fatini;
- **Audiologia Clínica.** Tereza Santos e Iêda Russo;
- **Desenvolvimento da fala e distúrbio da Linguagem.** Murdoch;
- **A Intervenção Fonoaudiológica nas alterações da Linguagem Infantil.** Zorzi.
- **Manual de cuidados do paciente com disfagia.** Furkin, D. Macedo Filho, Gomes
- **Psicomotricidade.** Mônica Nicola.
- **Dislexia: manual de leitura corretiva.** Condemarin, Blomquist.
- **Fonoudiologia em pediatria.** Furkin, Marcondes.
- **Fundamentos de fonoaudiologia: Linguagem.** Goldfeld.
- **Intervenção fonoaudiológica na terceira idade.** Pacheco Russo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## Cargo:

Nutricionista

01. Nutrição Básica (Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais, fibras)
02. Nutrição Materno Infantil
03. Nutrição Humana (Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso)
04. Avaliação Nutricional
05. Planejamento de Refeições
06. Desnutrição: Marasmo e Kwashiorkor
07. Diabetes mellitus
08. Hipertensão arterial
09. Dislipidemias
10. Insuficiência Cardíaca
11. Insuficiência Respiratória
12. Insuficiência Renal: Tratamento conservado e dialítico
13. Resposta Metabólica ao estresse
14. Cuidados Nutricionais nos distúrbios metabólicos
15. Nutrição e Oncologia
16. Nutrição e Doenças na Infância
17. Nutrição enteral e parenteral
18. Interação Drogas e Nutrientes

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- MAHAN, L. K., ESCOTT- STUMP, S. ***Alimentos, Nutrição e Dietoterapia – 10ª edição.***
- ORNELLAS, L. ***Técnica Dietética Seleção e Preparo dos Alimentos.*** Atheneu
- VITOLO, M. R. ***Nutrição – Da Gestação à Adolescência.*** Richmann e Afonso editores
- DAVID, C.M.; KORTEBA, E.; FONTE, J.C.M.; RIBEIRO, P.; ROCHA, R.G.A.; ***Terapia Nutricional no Paciente Grave.*** Revinter.
- EUCLYDES, M. P. ***Nutrição do Lactente – Base Científica para uma Alimentação Adequada.*** Suprema Gráfica. 2ª edição.
- DUTRA DE OLIVEIRA, J.E.; MARCHINI, J.S. ***Ciências Nutricionais.*** Sarvier.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## Cargo:

Psicólogo

01. Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo.
02. História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos.
03. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética.
04. Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas. Psicodiagnóstico. 05. Aconselhamento e orientação.
06. Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência.
07. Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas.
08. Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação.
09. Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia.
10. Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial.
11. Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação.
12. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança.
13. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito.
14. Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades.
15. Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista.
16. Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases.
17. Avaliação de desempenho: Métodos.
18. Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios.
19. Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional.
20. Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRA.
21. Auditoria de RH

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ADRADOS, Isabel. **Teoria e prática do teste de Rorschach**. Petrópolis: Vozes, 5ed.1978.
- ANASTASI, Anne. **Testes psicológicos**. São Paulo: Epu.1975.
- COLL, César, PALÁCIOS, Jesus e MARCHESI, Álvaro. **Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia Evolutiva**. Porto Alegre: Artes Médicas.1995.
- HALL, C.S. e LINDZEY, G. **Teorias da personalidade**. São Paulo: Epu.
- HILGARD, Ernest e ATKINSON, Richard. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1976.
- KAPLAN, Harold. **Compêndio de Psiquiatria**. Porto Alegre: Artes Médicas, 7ed. 1997.
- KIRK, Samuel e GALLAGHER, Jamesy. **Educação da criança excepcional**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- LAPLANCHE, J. e PONTALIS. **Vocabulário de Psicanálise**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- MARTINS, Dinah S. Campos. **O teste do desenho – como instrumento de diagnóstico de personalidade**. Petrópolis: Vozes, 17ed. 1997.
- MEUR, A. e STAES L. **Psicomotricidade – educação e reeducação**. São Paulo: Manole.
- NOVAES, Maria H. **Psicologia Escolar**. Petrópolis: Vozes.1978.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- NOVOA, A. **As organizações escolares em análise**. Lisboa: Publicação Dom Quixote, 2ed. 1995.
- RAPPAPORT, C. **Teorias do desenvolvimento**. São Paulo: Epu. 1981.
- SCHULTZ, Duane. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 5ed. 1998.
- WADSWORTH, B.J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Jean Piaget**. São Paulo: Pioneira. 1992.
- Código de Ética Profissional dos Psicólogos 2000 – CFP.
- AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia aplicada à administração: uma introdução à psicologia organizacional**. São Paulo: Atlas. 1991.
- BUENO, J.H. **Manual do selecionador de pessoal**. Rio de Janeiro: LCT. 1985.
- CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas. 1996.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1983.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos – edição compacta**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 1998.
- FLEURY, MT **et al. Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas. 1996.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Novos rumos da administração**. Petrópolis: Vozes. 1999.
- MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmicas de grupo: teorias e sistemas**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 1997.
- MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas. 1995.
- PAGÉS, M. **et al. O poder das organizações**. São Paulo: Atlas. 1987.
- PAGÉS, M. **A vida afetiva dos grupos: esboços de uma teoria da relação humana**. Petrópolis: Vozes. 1982.
- THOMPSON, James. **Dinâmica organizacional: fundamentos sociológicos da teoria administrativa**. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1976.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas. 1999.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## Cargo:

Técnico em Enfermagem

01. Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas.
02. Técnicas básicas de enfermagem: banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.
03. Prevenção de úlceras de decúbito;
04. Ética profissional
05. Administração de medicamentos
06. Feridas e Curativos
07. Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico
08. Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies
09. Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos)
10. Assistência de enfermagem em obstetrícia
11. Higiene e profilaxia
12. Anotação de enfermagem
13. Noções de enfermagem em clínica médica e cirúrgica

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- ARONE, Evanisa Maria; ELISABETE, Marta. ***Enfermagem em Doenças transmissíveis***, Senac.
- LIMA, Idelmina Lopes de. ***Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem***, Editora AB, 2001
- POTTER, Patrícia A & PERRY, Anne G. ***Grande tratado de enfermagem prática – clínica e prática hospitalar***. 3ª ed. São Paulo: Livraria Santos Editora, 1998.
- SOUZA, Danielli Cristine. ***Enfermagem - uma base de cálculos***. São Paulo: Legnar Informática & Editora Ltda.,2003.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## II – Língua Portuguesa – Ensino Fundamental Incompleto

### Cargos:

Auxiliar de Serviço Rural  
Auxiliar de Serviço Urbano

1.

- Leitura e compreensão de texto.
- Características do texto narrativo.
- Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens.
- Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos.
- Relação entre o título e o texto.
- Características do diálogo.
- Emprego do parágrafo.

2.

- Conhecimentos lingüísticos.

2.1.

- Ortografia.
- Ordem alfabética.
- Divisão silábica.
- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas).
- Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU.
- Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo.
- Acentuação gráfica.

2.2

- Pontuação.
- Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Gramática Ilustrada**. Editora Moderna.
- CADORE, Luís Agostinho. **Curso Prático de Português**. Editora Ática.
- PLATÃO & FIORIN. **Para Entender o Texto – Leitura e Redação**. Editora Ática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## III – Língua Portuguesa – Ensino Fundamental

### Cargo:

Assistente Administrativo I  
Motorista I

#### 1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Tipos de texto: narração, descrição e dissertação.
- Estilos de texto: técnico, científico e literário.

#### 2. Conhecimentos linguísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas.
- Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Gramática ilustrada**. Editora Moderna.
- FARACO & MOURA. **Gramática**. Editora Ática.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## IV – Língua Portuguesa – Ensino Médio / Ensino Superior

### Cargo:

Assistente Social  
Fiscal  
Fisioterapeuta  
Fonoaudiólogo  
Nutricionista  
Psicólogo  
Técnico em Enfermagem

### 1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Aspectos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-conseqüência.
- Estilos de texto: técnico, científico, literário e jornalístico.
- Coesão e coerência textuais.

### 2. Conhecimentos lingüísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos.
- Ordem direta e ordem inversa de sentenças.
- Relações lógico-semânticas entre orações.
- Concordância verbal e nominal.
- Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de redação**. Vol. 3. Editora Moderna.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Nacional.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.
- VIANA, Antônio Carlos (coord.) e outros. **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. Editora Scipione.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## V – Conhecimentos Básicos de Micro-Informática e Word

### Cargos:

Assistente Administrativo I  
Assistente Social  
Fiscal  
Fisioterapeuta  
Fonoaudiólogo  
Motorista I  
Nutricionista  
Psicólogo  
Técnico em Enfermagem

### 1. MS-Windows

- Área de Trabalho
- Windows Explorer
- Configuração

### 2. MS-Word

- Arquivos
- Recursos Básicos
  - Formatação da Fonte
  - Formatação de Parágrafo
- Recursos Avançados
  - Colunas
  - Tabelas
  - Estilos
- Impressão

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## VI – Raciocínio Lógico – Ensino Fundamental Incompleto / Ensino Fundamental

### Cargos:

Assistente Administrativo I  
Auxiliar de Serviço Rural  
Auxiliar de Serviço Urbano  
Motorista I

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## VII – Raciocínio Lógico – Ensino Médio / Ensino Superior

### Cargos:

Assistente Social  
Fiscal  
Fisioterapeuta  
Fonoaudiólogo  
Nutricionista  
Psicólogo  
Técnico em Enfermagem

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## VIII – Conhecimentos gerais

### Cargos:

Assistente Administrativo I  
Assistente Social  
Fiscal  
Fisioterapeuta  
Fonoaudiólogo  
Motorista I  
Nutricionista  
Psicólogo  
Técnico em Enfermagem

## 01. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º.**

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17.**

Título III – Da Organização do Estado.

Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19.**

Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31.**

Capítulo VII – Da Administração Pública.

Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38.**

Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41.**

Título IV – Da Organização dos Poderes.

Capítulo I – Do Poder Legislativo.

Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47.**

Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56.**

Capítulo II – Do Poder Executivo.

Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83.**

Título VIII – Da Ordem Social.

Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225.**

Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230.**

## 02. ATUALIDADES

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Constituição da República Federativa do Brasil (Atualizada)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

= ANEXO III =

= ATRIBUIÇÕES =

## **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

### **REQUISITOS:**

- Ensino Fundamental Completo

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Datilografa e/ou digita comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores interessados;
- Receber, conferir, selecionar e manipular dados para escrituração de formulários, impressos, folha de pagamento etc;
- Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos expedidos (protocolo);
- Efetuar levantamentos, anotações e cálculos aritméticos simples;
- Arquivar correspondências, documentos circulares, portarias, etc;
- Controlar e manter atualizados os arquivos e fichários;
- Executar serviços de almoxarife em geral, recebimento, conferência, estocagem e registro de material;
- Executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **REQUISITOS:**

- Curso Superior em Assistência Social

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Compreende as tarefas que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas visando ao seu desenvolvimento e integração no ambiente de trabalho ou na comunidade;
- Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, imigrantes e estudantes dos colégios do Município;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e promover sua integração nas atividades produtivas existentes;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, pessoas idosas ou desamparadas e desajustadas socialmente;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas de indivíduos assistidos pelo setor de saúde do Município;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos das escolas do Município;
- Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- Executar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

### **REQUISITOS:**

- Ensino Fundamental – 1ª a 4ª série

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executa serviços gerais de conservação e limpeza dos bens públicos, efetua limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, capinando e coletando os detritos e entulhos ali acumulados para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Lava e abastece veículos e máquinas pesadas;
- Executa a limpeza de córregos, riachos, bueiras e valetas situadas no perímetro urbano;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS RURAIS**

### **REQUISITOS:**

- Ensino Fundamental – 1ª a 4ª série

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Efetua limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, situados na zona rural, capinando e coletando os detritos e entulhos ali acumulados para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, lava e abastece veículos e máquinas pesadas;
- Executa a limpeza de córregos, riachos, bueiras e valetas situadas na zona rural;
- Executa limpeza e manutenção de redes de água e esgoto situados na zona rural (agro-vilas).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: FISCAL**

### **REQUISITOS:**

- 2º grau completo

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Exigir, verificar e conferir documentos obrigatórios emitidos pelo poder público, como: alvarás, licenças, autorizações, fichas cadastrais, comprovantes de pagamento de taxas e demais documentos pertinentes à ação fiscal;
- Lavrar termos de intimação e notificação, auto de apreensão, auto de infração, auto de embargo, auto de interdição e demais documentos fiscais relativos à ação fiscal;
- Reprimir o exercício irregular de atividades, autuando os infratores das determinações legais e regulamentares e orientando-os acerca dos procedimentos necessários à respectiva regularização;
- Atender reclamações em geral dos munícipes, no que diz respeito ao atendimento da legislação específica;
- Zelar pelo cumprimento das normas fiscais, orientando o munícipe para observância das mesmas;
- Executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **REQUISITOS:**

- Curso Superior em Fisioterapia

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executa métodos fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros;
- Empregar ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Utilizar meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais;
- Estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Executar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

### **REQUISITOS:**

- Curso Superior em Fonoaudiologia- com registro na área

### **COMPETE AO FONOAUDIÓLOGO:**

- Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de
- Atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: MOTORISTA I**

### **REQUISITOS:**

- Ensino Fundamental Completo – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Transportar pessoas, cargas, materiais ou animais a serviço da Prefeitura;
- Cuidar da manutenção dos veículos, realizando reparos de emergência e comunicando aos responsáveis quaisquer danos;
- Manter o veículo em condição de uso;
- Realizar viagens a serviço, quando necessário;
- Controlar a quilometragem do veículo, anotando as horas de saída e chegada e gastos de combustível;
- Observar as sinalizações do trânsito e normas de segurança, evitando acidentes;
- Observar as demais ordens do regulamento, recolhendo o veículo à oficina para revisão;
- Executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **REQUISITOS:**

- Curso Superior em Nutrição

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, a fim de oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimentos.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
- Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: PSICÓLOGA**

### **REQUISITOS:**

- Curso Superior em Psicologia

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar; promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar; trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realidade psicossocial dos pacientes; criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde.
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.
- Executar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **REQUISITOS:**

- 2º grau completo/Curso Técnico em Enfermagem com registro na área

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Compreende a execução, sob supervisão das tarefas simples de enfermagem e demais tarefas auxiliares aos serviços médicos, atendendo às necessidades de pacientes e enfermos diversos, tais como;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos, sob supervisão direta;
- Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, de acordo com orientação médica; medir pressão arterial;
- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- Organizar e manter organizado fichário com dados sobre os pacientes, segundo orientação recebida;
- Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos e odontológicos, distribuir medicamentos, com base em orientação médica;
- Auxiliar o médico ou dentista no preparo de material a ser utilizado na consulta;
- Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e buscar dados de interesse para prescrição médica; e
- Executar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

= ANEXO IV =

## = CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
15 de março 2012	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, jornal de Circulação regional e rádios da região)
16 de maio a 15 de junho de 2012	Período de inscrições. Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou na Prefeitura Municipal de Rio Preto Horário: 08h às 11h
16 e 17 de maio de 2012	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição. Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou na Prefeitura Municipal de Rio Preto Horário: 08h às 11h
16 de maio a 22 de junho de 2012	Período para entrega de títulos Local: Prefeitura Municipal de Rio Preto Horário: 08h às 11h
28 de maio de 2012	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rio Preto
22 de junho de 2012	Divulgação da lista das inscrições efetivadas Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rio Preto
29 de junho a 13 de julho de 2012	Retirada da Ficha de Inscrição Definitiva Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou na Prefeitura Municipal de Rio Preto Horário: 08h às 11h
14 de julho de 2012	Aplicação das provas práticas
15 de julho de 2012	Aplicação das provas escritas
16 de julho de 2012	Divulgação dos Gabaritos
25 de julho de 2012	Divulgação do Resultado
31 de julho de 2012	Divulgação do Resultado Final



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

= ANEXO V =

= MODELO DE DECLARAÇÃO =

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)				
Eu, _____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Preto, normatizado pelo edital 001/2012, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.				
<b>Dados Gerais:</b>				
Nome:				
Identidade:		CPF:		
Cargo (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação: _____				
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:		Telefone Celular:	
e-mail:				
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.</li><li>➤ Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.</li><li>➤ Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.</li></ul>				
Rio Preto, ____ de _____ de 2012.				
_____ Assinatura do Requerente				