

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006**



A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO**

CARGOS	FUNÇÕES	VA-GAS	P.N.E. 5%	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO DA PROVA ESCRITA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Arquiteto	-	01		Ensino Superior Arquitetura	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Arquivista	-	01		Ensino Superior Arquivologia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Assistente Social	-	02		Ensino Superior Serviço Social	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Bacharel em Relações Públicas	-	01		Ensino Superior Relações Públicas	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Bacharel em Turismo	-	01		Ensino Superior Turismo	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Bibliotecário	-	02		Ensino Superior Biblioteconomia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Biólogo	-	01		Ensino Superior Ciências Biológicas	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Contador	-	02		Ensino Superior Ciências Contábeis	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Economista	-	01		Ensino Superior Economia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Enfermeiro	-	06	01	Ensino Superior Enfermagem	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Engenheiro Elétrico	-	01		Ensino Superior Engenharia Elétrica	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Farmacêutico	-	02		Ensino Superior Farmácia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Farmacêutico-Bioquímico	-	02		Ensino Superior Farmácia/Bioquímica	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Fisioterapeuta	-	08	01	Ensino Superior Fisioterapia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Fonoaudiólogo	-	02		Ensino Superior Fonoaudiologia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Jornalista	-	01		Ensino Superior Jornalismo	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Médico Cardiologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Cardiologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Cirurgião	-	01		Ens Superior Med/Resid e/ou Especialização em Cirurgia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Clínico Geral	-	01		Ensino Superior Medicina	60,00	TARDE	20 h/s	906,18
Médico Dermatologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização Dermatologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico do Trabalho	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Espec Med do Trabalho	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Endocrinologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização Endocrinologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Gastroenterologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Espec em Gastroenterologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Ginecologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Ginecologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Hematologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Hematologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Homeopata	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Homeopatia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Nefrologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Nefrologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Neurologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Neurologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Oftalmologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Oftalmologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Ortopedista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Ortopedia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Otorrinolaringologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Espec em Otorrinolaringologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Pediatra	-	01		Ens Sup Med/Residência e/ou Especialização Pediatria	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Pediatra/Plantão	-	01		Ens Sup Med/Residência e/ou Especialização Pediatria	60,00	TARDE	12 h/s	906,18
Médico Proctologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Proctologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Psiquiatra	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Psiquiatria	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Sanitarista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Espec em Medicina Sanitária	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Urologista	-	01		Ens Sup Med/Resid e/ou Especialização em Urologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Médico Veterinário	-	01		Ensino Superior Medicina Veterinária	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Nutricionista	-	01		Ensino Superior Nutrição	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Psicólogo	-	05	01	Ensino Superior Psicologia	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Terapeuta Ocupacional	-	03		Ensino Superior Terapia Ocupacional	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Odontólogo	-	02		Ensino Superior Odontologia	60,00	MANHÃ	20 h/s	906,18
Professor II	Práticas Agrícolas	01		Ens Sup na área agroindustrial e afins com formação pedagógica	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	Educação Artística	01		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	Ciências	01		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências Naturais	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	Educação Física	06		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	Geografia	01		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	História	01		Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	60,00	MANHÃ	20 h/s	5,15 h/a
	Inglês	01		Ensino Superior Letras/Habilitação em Inglês	60,00	MANHÃ	20 h/s	5,15 h/a
	Matemática	02		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática	60,00	MANHÃ	20 h/s	5,15 h/a
	Português	02		Ensino Superior/Licenciatura Plena em Português	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
Professor III	Práticas Zootécnicas	01		Ensino Superior Zootecnia com formação pedagógica	60,00	TARDE	20 h/s	5,15 h/a
	Enfermagem	02		Ensino Superior Enfermagem com formação pedagógica	60,00	TARDE	20 h/s	12,49 h/a
Especialista	Orientador Educacional	04		Ens Sup Pedagogia Hab e/ou Espec Orientação Educ	60,00	TARDE	30 h/s	1.043,03
	Inspetor Escolar	02		Ens Superior Pedagogia Hab e/ou Espec Inspeção Escolar	60,00	TARDE	30 h/s	1.043,03
	Supervisor Pedagógico	04		Ens Sup Pedagogia Hab e/ou Espec Supervisão Escolar	60,00	TARDE	30 h/s	1.043,03
Técnico de Assuntos Educacionais	-	02		Ensino Superior na área educacional e/ou administrativa	60,00	MANHÃ	30 h/s	906,18
Psicopedagogo	-	05		Ens Sup Pedagogia Hab e/ou Espec em Psicopedagogia	60,00	MANHÃ	30 h/s	1.043,03
Professor I	-	30	03	Licenciatura plena com formação mínima obtida em nível médio ou normal superior	40,00	MANHÃ	20 h/s	403,72
Administrador de Rede	-	01		Ensino Médio com curso na área de informática	40,00	TARDE	30 h/s	644,01
Suporte Técnico	-	01		Ensino Médio com curso na área de informática	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Enfermagem	-	02		Ensino Médio e Registro no COREN	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Auxiliar de Enfermagem	-	03		Ensino Médio e Reg no COREN como Aux de Enfermagem	30,00	TARDE	30 h/s	435,89
Intérprete em Libras	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico Agrícola	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Contabilidade	-	05	01	Ensino Médio Técnico na área	40,00	TARDE	30 h/s	644,01
Técnico em Laboratório	-	03		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Edificações	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Eletricidade	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Eletrônica	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico em Radiologia	-	03		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Técnico de Transporte e Trânsito	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Topógrafo	-	01		Ensino Médio Técnico na área	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Oficial Administrativo	-	03		Ensino Médio	40,00	TARDE	30 h/s	644,01
Guarda Municipal	-	50		Ensino Médio	30,00	TARDE	30 h/s	435,89
Desenhista	-	01		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Fiscal de Obras	-	03		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Fiscal de Posturas	-	01		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Fiscal de Vigilância Ambiental	-	01		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Fiscal de Tributos	-	01		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01

Secretário Escolar	-	05		Ensino Médio	40,00	MANHÃ	30 h/s	644,01
Agente Administrativo	-	05	01	Ensino Médio	30,00	MANHÃ	30 h/s	435,89
Fiscal Sanitário	-	02		Ensino Médio	30,00	MANHÃ	30 h/s	435,89
Disciplinar	-	06	01	Ensino Médio	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Instrutor de Artes e Ofício	-	20	01	Ensino Médio	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Eletricista de Auto	-	01		Ensino Fundamental	30,00	TARDE	30 h/s	435,89
Auxiliar Administrativo	-	05	01	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Auxiliar Consultório Dentário	-	03		Ensino Fundamental	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Auxiliar de Secretária	-	05	01	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Telefonista	-	03		Ensino Fundamental	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Mecânico	-	02		Ensino Fundamental	30,00	TARDE	30 h/s	435,89
Motorista Veículos Pesados	-	10	01	4ª Série do Ensino Fundamental CNH D	30,00	MANHÃ	30 h/s	435,89
Motorista Veículos Leves	-	05		4ª Série do Ensino Fundamental CNH B	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Operador de Máquinas	-	04		Alfabetizado CNH C	30,00	MANHÃ	30 h/s	435,89
Oficial de Obras e Manutenção	Bombeiro Hidráulico	05		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
	Eletricista Edificações	04	01	Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
	Marceneiro/Carpinteiro	02		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
	Pedreiro	10	01	Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
	Pintor	03		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Borracheiro	-	02		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Calçeteiro	-	10	02	Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Auxiliar de Obras e Manutenção	-	01		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Auxiliar de Oficina	-	01		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Auxiliar de Serviços Gerais	-	20	01	Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Coletor de Lixo	-	05		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Coveiro	-	05		Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Vigia	-	22	01	Alfabetizado	25,00	MANHÃ	30 h/s	350,00
Auxiliar de Serviço Escolar	-	10	01	Alfabetizado	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Gari	-	10	01	Alfabetizado	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
Operário	-	50	02	Alfabetizado	25,00	TARDE	30 h/s	350,00
<b>Total</b>		<b>454</b>	<b>23</b>					

Notas Explicativas: 1) Salário Referência: AGOSTO/2006 2) Ens = Ensino; Sup = Superior; Hab = Habilitação; Resid = Residência, Espec = Especialização, Med = Medicina, Licenc = Licenciatura, Educ = Educacional, CNH = Carteira Nacional de Habilitação, Reg = Registro. 3) Os candidatos aos cargos de nível superior e médio quando aprovados e convocados conforme item 10.2. H – 1ª Fase deverão apresentar o documento de registro no respectivo conselho de classe. 4) O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda.**, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu – Muriaé (MG), CEP 36.880-000, com endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com).
- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- O Regime Jurídico do Município de Cataguases é Celetista.
- O presente Concurso Público destina-se à investidura em cargos vagos, relacionados neste Edital.
- Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

## 2- DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 2.1- Local: Antiga Estação Ferroviária

Praça Governador Valadares, nº 170 – Centro (Prédio da Antiga Estação Ferroviária)  
CATAGUASES - MG

### 2.2- Período: 03/11 a 24/11/2006, exceto sábados, domingos e feriados.

Horário: 09:00 às 16:00 hs

2.3- O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

- a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado no banco abaixo elencado:

Caixa Econômica Federal

Agência 0133

Op. 003

Conta Corrente nº 503.485-8

Bradesco S/A

Agência nº 576-2

Conta Corrente nº 40.060-2

Banco do Brasil S/A

Agência: 0286-0

Conta Corrente nº 7.327-X

Banco Itaú S/A

Agência: 1469

Conta Corrente nº 29.856-4

HSBC S/A

Agência: 1086

Conta Corrente nº 09453-21

- b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

2.4- O candidato inscrito por procuração, conforme anexo III, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

2.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização da prova escrita, e de títulos, nos prazos estipulados.

2.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição.

### 2.7- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da Internet, no endereço [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), devendo o candidato localizar, no site, o "link" correlato ao concurso público, no mesmo período (03/11/2006 a 24/11/2006). A partir das 22:00 horas do último dia de inscrições (24/11/2006), o requerimento de inscrição, via Internet, não estará mais disponibilizado. As inscrições, via internet, realizadas apenas até 22:00h do dia 24/11/2006 poderão ser reimpressas até o dia 28/11/2006 (terça-feira) para pagamento até este dia no horário de funcionamento bancário. Para inscrever-se, pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições:

- a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela Internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela Internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link "Confirmação de Inscrição" em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.

c) A **Consulplan Consultoria** e a Prefeitura Municipal 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.

d) Ao efetuar a inscrição, via Internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2006 e respectivos anexos, ficando sob sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

e) O candidato inscrito como deficiente, via Internet, deverá, obrigatoriamente, enviar, via postal, Atestado Médico conforme determinações do item 4 deste Edital e conforme modelo Anexo IV, até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

2.8- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

2.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.

2.12- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

2.13- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**, para inscrições, com formulário fornecido no local ou via Internet.

2.14- A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), da lista das inscrições indeferidas, se houver.

2.15- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

2.16- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

**2.17- O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.**

2.18. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### **2.19 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

2.19.1 O candidato desempregado, desde que comprove esta condição, de acordo com as Leis Municipal nº 3.370, de 7 de março de 2005 e Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer, em formulário próprio fornecido pela organizadora, isenção de pagamento da taxa de inscrição, e declarará de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e de que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente do seguro-desemprego. Deverá constar no formulário, também, assinatura de 02 (duas) testemunhas com firma reconhecida, atestando que o candidato interessado não possui renda de nenhuma natureza.

2.19.2 A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação, no ato da solicitação de isenção, de cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente ou através de documento idôneo que comprove que o candidato, anteriormente a essa solicitação:

a) teve extinto vínculo empregatício;

b) teve extinto vínculo estatutário com o poder público; ou

c) encerrou o exercício da advocacia ou outra atividade reconhecida legalmente como autônoma, devidamente comprovada através de declaração com assistência de duas testemunhas, ambas com firma reconhecida e devidamente qualificadas na declaração, atestando que o candidato interessado não exerce a profissão como autônomo. Especificamente, nos casos do candidato que possui o título de Advogado, deverá constar declaração da sede da Comarca em que reside, atestando que o mesmo não é Advogado em nenhum processo que encontra-se em tramitação na Comarca, e/ou através do sistema de consulta via Internet da inscrição do mesmo na OAB, e ainda, no caso de candidato possuidor de habilitação magistério em qualquer nível ou especialidade, deverá apresentar declaração da Superintendência Regional de Ensino ou órgão similar, de acordo com o Estado de domicílio e/ou residência, de que não possui nenhum contrato em vigor na data da inscrição no Estado da Federação em que possui domicílio e/ou residência.

**2.20 A solicitação deverá ser feita pessoalmente ou por procurador com procuração pública no período de inscrição na Antiga Estação Ferroviária, à Praça Governador Valadares, nº 170 – Centro (Prédio da Antiga Estação Ferroviária), das 09:00 às 16:00 horas.**

2.21 O julgamento dos documentos pertinentes a taxa de inscrição será feita pela organizadora do concurso ouvida a Comissão de Concurso.

2.22 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção será divulgado a partir do dia **01/12/2006** no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

2.23 O candidato cujo requerimento da isenção da taxa de inscrição for indeferido, deverá efetivar sua inscrição pessoalmente ou por procuração nos dias **04 e 05/12/2006** na Antiga Estação Ferroviária, à Praça Governador Valadares, nº 170 – Centro (Prédio da Antiga Estação Ferroviária), das 09:00 às 16:00 horas.

2.24 O candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição for deferido, poderá emitir sua confirmação de inscrição via Internet no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link "Confirmação de Inscrição" em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.

2.25. A título de ressarcimento de despesas/custos operacionais, mesmo isento o candidato efetuará o pagamento no valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), nos mesmos moldes estabelecidos no item 2.3.a. deste Edital.

2.25.1. No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato complementarará o valor da taxa de inscrição, conforme estabelecido no item 2.23 deste Edital.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

3.1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

3.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

3.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

3.6- Possuir aptidão física e mental.

3.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

3.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### **4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para o cargo/área de atuação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de **5%** (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com a disponibilidade para cada cargo, conforme discriminado no item 1 do Edital, totalizando 23 (vinte e três) vagas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, em atendimento a **Lei 7.853 de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.**

4.1.1 É considerada necessidade especial, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto na **Lei 7.853, de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.**

4.1.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receptuário próprio e original, conforme modelo anexo IV, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado, e ainda especificando o número do CID – 10 (Código Internacional da Doença).

4.1.3- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, com expressa vinculação do CID - 10, expresso no atestado médico.

4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.

4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às consequências legais decorrentes.

4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse e/ou convocação, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício de suas atribuições funcionais no cargo.

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

4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, tanto nas provas escritas quanto nas provas práticas (se existente).

4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

4.8- Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada a fração superior e inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas, conforme item I do Edital, 454 (quatrocentos e cinquenta e quatro) vagas.

4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.10- O candidato que não solicitar a prova especial, no próprio Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.11- Quando da classificação para a posse, serão notificados 20 (vinte) candidatos não deficientes, para cada um deficiente, aprovado e configurado em listagem separadamente, objetivando a acessibilidade os candidatos aos cargos, utilizando para isso a reserva de vagas, prevista no item I deste Edital.

### **5 - DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática (quando ocorrer) de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- **Da Realização da Prova Escrita:**

5.1.1- **DIA: 17/12/2006 (Domingo)**

**HORÁRIO: MANHÃ: 09:00 hs às 12:00 hs**

**TARDE: 14:30 hs às 17:30 hs**

**LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05(cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.2.1- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitas carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 10.1 deste Edital.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 60 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta fina, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos, e uso pelo candidato de boné e óculos escuros na sala de provas (exceto para correção visual) e qualquer outro material para consulta.

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

**5.1.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:**

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
- Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
- Portar aparelho celular na sala de provas em local diverso do indicado pelo fiscal da sala, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

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

5.1.12. A **Consulplan Consultoria** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação que os candidatos evitem portar aparelhos celulares, quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.1.13- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

**5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital para os cargos infra elencados.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA														TOTAL		
	Português		Matemática		Conhecimentos Específicos		Saúde Pública		Clínica Médica		Conhec Didáticos Pedagógicos		Conhec Gerais			Noções de Informática	
	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO		Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<b>Alfabetizado:</b> Oficial de Obras e Manutenção (Bombeiro Hidráulico, Eletricista Edificações, Marceneiro/Carpinteiro, Pedreiro, Pintor), Borracheiro, Calceteiro, Aux de Obras e Manutenção, Auxiliar de Oficina, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviço Escolar, Coletor de Lixo, Coveiro, Gari, Operário, Vigia, Operador de Máquinas	10	0,5	10	0,1	10	02	-	-	-	-	-	-	10	0,5	-	-	40
<b>4ª Série do Ensino Fundamental:</b> Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados	10	0,5	10	0,1	10	02	-	-	-	-	-	-	10	0,5	-	-	40
<b>Ensino Fundamental1:</b> Eletricista de Auto, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Consultório Dentário, Telefonista, Mecânico	10	0,5	10	0,1	10	02	-	-	-	-	-	-	10	0,5	-	-	40
<b>Ensino Fundamental2:</b> Auxiliar de Secretária	10	0,5	10	0,1	10	02	-	-	-	-	-	-	05	0,5	05	0,5	40
<b>Ensino Médio:</b> Disciplinar, Instrutor de Artes e Ofício, Administrador de Rede, Suporte Técnico, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem, Intérprete em Libras, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Laboratório, Técnico em Edificações, Técnico em Eletricidade, Técnico em Eletrônica, Técnico em Radiologia, Téc de Transporte e Trânsito, Topógrafo, Desenhista, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Vigilância Ambiental, Fiscal de Tributos, Oficial Administrativo, Secretário Escolar, Agente Administrativo, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal	10	0,5	10	0,1	10	02	-	-	-	-	-	-	05	0,5	05	0,5	40
<b>Ensino Superior na área Educacional:</b> Professor I, Professor II (Práticas Agrícolas, Educação Artística, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Práticas Zootécnicas), Professor III – Enfermagem, Inspetor Escolar, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor Pedagógico, Técnico de Assuntos Educacionais	10	0,5	-	-	10	02	-	-	-	-	10	01	10	0,5	-	-	40
<b>Ensino Superior na área de Saúde:</b> Assistente Social, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Biólogo, Enfermeiro	10	0,5	-	-	10	02	10	01	-	-	-	-	10	0,5	-	-	40
<b>Ensino Superior na área de Saúde (Médicos):</b> Médico (Cardiologista, Cirurgião, Clínico Geral, Dermatologista, Médico do Trabalho, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Hematologista, Homeopata, Nefrologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra/Plantão, Proctologista, Psiquiatra, Sanitarista, Urologista, Veterinário)	10	0,5	-	-	10	02	07	01	03	01	-	-	10	0,5	-	-	40
<b>Ensino Superior nas demais áreas:</b> Arquiteto, Arquivista, Bacharel em Relações Públicas, Bacharel em Turismo, Bibliotecário, Contador, Economista, Engenheiro Elétrico, Jornalista	10	1,0	-	-	10	02	-	-	-	-	-	-	10	0,5	10	0,5	40

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos supra discriminada com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.4.1- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.4.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.

5.2.5- O candidato mesmo terminando a prova deverá permanecer na sala de provas por 90 (noventa) minutos, e somente após este período poderá sair da sala, e levando o caderno de provas apenas com 30 (trinta) minutos para o encerramento das provas escritas, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no verso.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, quanto à data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.8- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

### 5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterão à prova prática os candidatos ao cargo de **Agente Administrativo, Eletricista de Auto, Mecânico, Oficial Administrativo, Guarda Municipal, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Auxiliar de Obras e Manutenção, Auxiliar de Serviço Escolar, Coletor de Lixo, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Pintor, Bombeiro Hidráulico, Eletricista de Edificações, Marceneiro/Carpinteiro** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocados apenas o número de candidatos classificados de acordo com o quantitativo de corte especificado na tabela abaixo, acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Agente Administrativo	50 candidatos
Auxiliar de Obras e Manutenção	10 candidatos
Auxiliar de Serviço Escolar	100 candidatos
Auxiliar de Serviços Gerais	100 candidatos
Bombeiro Hidráulico	15 candidatos
Borracheiro	08 candidatos
Calceteiro	30 candidatos
Coletor de Lixo	60 candidatos
Eletricista de Auto	10 candidatos
Eletricista de Edificações	15 candidatos
Guarda Municipal	100 candidatos
Marceneiro/Carpinteiro	15 candidatos
Mecânico	10 candidatos
Motorista de Veículos Leves	50 candidatos
Motorista de Veículos Pesados	30 candidatos
Oficial Administrativo	100 candidatos
Operador de Máquinas	20 candidatos
Operário	200 candidatos
Pedreiro	20 candidatos
Pintor	15 candidatos

5.3.1.1- No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 8.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 5.3.1 deste Edital.

5.3.1.2- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, sendo previamente do conhecimento do candidato que a prova prática ocorrerá em um **sábado**.

5.3.2- Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.3.2.1- A prova prática de digitação para os cargos de **Oficial Administrativo e Agente Administrativo** constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.1.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000), em microcomputador do tipo PC com processador Pentium, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo avaliado no Word a digitação de texto (transcrição) e a formatação do texto (alfa/numérico) digitado e terá a duração de 5 (cinco) minutos. Na produção/ digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 a 30 pontos. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: - inversão de letras, omissão e/ou acentos de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; - falta de espaço entre as palavras, espaço a mais entre as palavras e letras; - falta ou uso indevido de maiúsculas; - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existir. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB – ERROS), onde TL = toques líquidos; TB = toques brutos; ERROS = toques errados. Em princípio, a nota 30 (trinta) será atribuída à transcrição em que o candidato tenha produzido 350 (trezentos e cinquenta) toques líquidos. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 a 10 pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1 (um) ponto para cada ocorrência: - fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas e/ou parágrafos, se existente), negrito, itálico, sublinhado, margem e/ou parágrafo, se existentes, no texto apresentado.

5.3.2.2- Para os candidatos ao cargo de **Eletricista de Auto** de acordo com as determinações do examinador constará da execução de tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças na instalação elétrica de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos, restabelecer as condições necessárias para o funcionamento dos implementos elétricos de veículos automotores, entre outras tarefas correlatas; para os candidatos ao cargo **Auxiliar de Serviço Escolar** de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de uma Unidade Escolar com faxina de salas, corredores, entre outras dependências da Unidade; administração, elaboração e preparo de um cardápio para merenda escolar de acordo com as determinações do fiscal examinador, limpeza e capina de vias públicas e demais dependências de edificações públicas, entre outras atividades correlatas ao cargo; para os candidatos ao cargo de **Mecânico** executar tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroscavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitrol; torque de retroscavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte; para os candidatos ao cargo de **Borracheiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução de tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus; para os candidatos ao cargo de **Calceteiro** de acordo com as determinações do examinador constará da pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares e colocação de guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais; para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Obras e Manutenção** de acordo com as determinações do examinador constará de limpeza e capina nas dependências da obra, serviços de transporte de ferramental variado, entre outras tarefas; para os candidatos ao cargo de **Motorista de Veículos Leves** e de **Motorista de Veículos Pesados** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, leve ou pesado, de acordo com o cargo escolhido, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato; para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de tratores, retro, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo; para os candidatos ao cargo de **Operário** de acordo com as determinações do examinador e constará da execução das seguintes tarefas: capina, limpeza de ruas e valas, carregar materiais de construção, colocar no caminhão pedra, areia e outros materiais, entre outras atividades correlatas ao cargo; para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: a partir de uma parede inacabada de tijolos, concluí-la e identificar os defeitos nela contidos, utilizando ferramental fornecido, abordando os seguintes aspectos: quantidade de defeitos observados num tempo determinado e utilização correta do ferramental disponibilizado, e ainda, outras atividades correlatas ao cargo; para os candidatos ao cargo de **Pintor** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: pintura de uma parede, utilizando ferramental fornecido; para os candidatos ao cargo de **Bombeiro Hidráulico** de acordo com as determinações do examinador constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma

unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área; para os candidatos ao cargo de **Eletricista de Edificações** de acordo com as determinações do examinador constará instalações de circuitos elétricos e de componentes elétricos; para os candidatos ao cargo de **Marceneiro/Carpinteiro** de acordo com as determinações do examinador constará trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras tarefas correlatas; para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as determinações do examinador constará a execução das seguintes tarefas: limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretárias, entre outras dependências da Unidade, limpeza e capina de vias públicas e demais dependências de edificações públicas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.3.2.2.1- A prova prática para os candidatos ao cargo de **Coletor de Lixo e Guarda Municipal** constará de Teste de Aptidão Física – Corrida de 12 Minutos, conforme especificado abaixo:

- 1) O candidato deverá, obrigatoriamente, no dia da prova, apresentar atestado médico, conforme modelo anexo V, atestando que o mesmo possui condições físicas de efetuar a prova de capacitação física.
- 2) O candidato deverá comparecer em trajes desportivos (bermuda e tênis) para execução desta Prova.
- 3) Esta fase tem caráter apenas ELIMINATÓRIO. Será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior 50% (cinquenta por cento) e será REPROVADO o candidato que obtiver nota inferior a 50%(cinquenta por cento).
- 4) **Corrida de 12 minutos:** 1. Para a realização da prova o avaliado deve ter feito sua refeição com uma antecedência de 2 (duas) horas e aquele que fuma não deve fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois do teste; 2. A prova tem como objetivo fazer o avaliado percorrer a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido o andar durante o teste; 3. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso; 4. O início da prova se fará sob a voz de comando "Atenção!" "Já!" acionando o cronômetro concomitantemente e será dado um apito de orientação no décimo minuto antes do apito final e o término do teste se faz com um apito.

## II – ÍNDICES:

### a) Das Provas Masculinas:

CORRIDA DE 12 MIN	
RESULTADO	NOTA
2.600m	10,00
2.500m	9,00
2.400m	8,00
2.300m	7,00
2.200m	6,00
2.100m	5,00
2.000m	4,00
1.900m	3,00
1.800m	2,00
1.700m	1,00
1.600m	0,50
Abaixo de 1.600m	0,00

### b) Das Provas Femininas:

CORRIDA DE 12 MIN	
RESULTADO	NOTA
2.200m	10,00
2.100m	9,00
2.000m	8,00
1.900m	7,00
1.800m	6,00
1.700m	5,00
1.600m	4,00
1.500m	3,00
1.400m	2,00
1.300m	1,00
1.200m	0,50
Abaixo de 1.200m	0,00

5.3.2.3- Os candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Leves (CNH B)**, **Motorista de Veículos Pesados (CNH D)** e **Operador de Máquinas (CNH C)** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, entregá-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.3.3- As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando 80 (oitenta) pontos, exceto para o cargo de Coletor de Lixo e Guarda Municipal que terá pontuação conforme item 5.3.2.2.1, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- O local de realização das provas práticas serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site da organizadora do certame [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

5.3.5- A prova prática será realizada no dia **13/01/2007 (sábado)**, às **08:30** horas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 deste Edital, apenas para os candidatos aos cargos elencados no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.3.1.

5.3.6- Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem desta fase comparecer no local de realização da mesma, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.7- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.**

5.3.8- Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

### 5.3.9- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

## 6 – DOS TÍTULOS

6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior na área Educacional, a saber: **Professor I, Professor II (Práticas Agrícolas, Práticas Zootécnicas, Educação Artística, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português), Professor III – Enfermagem, Insper Escolar, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor Pedagógico e Técnico de Assuntos Educacionais**, de caráter classificatório, valerá até 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.2 Os títulos deverão ser entregues na **data de realização da prova escrita**, na Coordenação da Unidade Escolar em que o candidato realizar a prova, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas**, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN CONSULTORIA** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.12 Cada título será considerado uma única vez.

6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área específica a que concorre.	1,00	1,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área específica a que concorre.	0,75	0,75
<b>C</b>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária	0,50	0,50

	minima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.		
<b>TOTAL</b>			<b>2,25</b>

6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

## 7 - DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas/ Conteúdo Programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

## 8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita e Prova Prática, para os cargos que a exigirem.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, práticas (no caso de cargos previstos no item 5.3.1, exceto para os cargos de Guarda Municipal e Coletor de Lixo onde a prova prática terá apenas caráter eliminatório), acrescido da nota obtida nos títulos.

8.2.1- No resultado final será observado os critérios estabelecidos para a prova escrita objetiva de múltipla escolha quanto a pontuação e respectivos pesos de acordo com as disciplinas, conforme estabelecido no item 5.2.1 deste Edital, e ainda, o peso estabelecido para a prova prática (se existente), conforme estabelecido no item 5.3.3 deste Edital.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas (provas escrita, prática (se houver) e de títulos (se existente), serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior Idade; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente); c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) Sorteio Público.

## 9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** a partir das 14:00 horas do dia subsequente à realização da prova objetiva.

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, divulgado no Jornal Cataguases e no site da **Consulplan Consultoria** [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) em Editais próprios.

9.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, **iniciando-se às 17:00 horas do dia 18 de dezembro de 2006, encerrando-se às 17:00 horas do dia 20 de dezembro de 2006**, ininterrupto, via correio eletrônico, em formulário próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

9.4 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN CONSULTORIA**, via correio eletrônico, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) no link correspondente ao Concurso Público.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fac-símile (fax), e os assim enviados serão liminarmente indeferidos.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561);

9.9 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.10 Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

9.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.12 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.13 A forma e o prazo para a interposição de recurso contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados oportunamente.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.2- A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.3- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

**1ª Fase-** Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Dois fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Declaração de bens;
- Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;
- Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase-** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de trombolastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para os cargos de Professor I, II e III** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.3.1- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 10.3 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, exceto no caso previsto no item 10.21 deste Edital, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 10.3, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- Ao entrar em exercício, o servidor, após nomeação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0\*(32) 3721-4216, 3721-9814, 3721-4318, 3721-2861, 3721-5726 e 0\*(32) 3422-1066.

10.10- Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

10.11- O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita e/ou prática deverá, obrigatoriamente, portar no ato o protocolo de inscrição, o qual possui no verso termo próprio de comparecimento que deverá ser assinado pelo coordenador da Unidade Escolar em que o candidato efetuou a referida prova.

10.12- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.13- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

10.14- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.15- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo e/ou emprego público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos e/ou empregos públicos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

10.16- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

10.17- Os resultados divulgados no site **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

10.18- O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

10.19- Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

10.20- Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

10.21- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, através de Portaria Municipal, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

**Consultoria.**

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**CATAGUASES (MG), 22 de Outubro de 2006.**

**Tarcísio Humberto Parreiras Henriques**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO**

## PORTUGUÊS

### ALFABETIZADO/4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

### FUNDAMENTAL

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

### MÉDIO

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

### SUPERIOR

Interpretação de Texto

## MATEMÁTICA

### ALFABETIZADO/4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

### FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos números naturais (N); Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º grau. 6.2- Equação do 1º e 2º grau. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º grau e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros. 8- Geometria plana: 8.1- Ponto, Reta, Plano. 8.2- Ângulos: Classificação/medida. 8.3- Triângulos: Classificação/congruência/relações métricas. 8.4- Quadriláteros: Classificação. 8.5- Polígonos: Classificação/diagonais/ângulos internos e externos. 8.6- Círculos e discos. 8.7- Áreas. 9- Semelhança: Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos, Casos de Semelhança, Relações métricas no triângulo retângulo; Razões Trigonométricas no triângulo retângulo. 10- Estatística e Probabilidade.

### MÉDIO

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/Símbolos lógicos/Pertinência/Representação/Igualdade/Desigualdade/Inclusão-Subconjuntos/Reunião/Intersecção/Conjunto Vazio/Diferença/Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa e função composta. 4- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 5- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6- Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: Seqüência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica. 10- Matrizes/tipos/matriz transporta/igualdade de matrizes/operações com matrizes/Matriz inversa. 11- Determinantes: Estudo dos determinantes/Cofator de um elemento a<sub>ij</sub>/Teorema de Laplace/Regra de Sarrus/Determinante de uma matriz quadrada de ordem n maior que 3 (três). 12- Sistemas lineares: Equação linear/Sistema linear/Regra de Cramer/Classificação de um sistema linear/Escalonamento de sistemas. 13- Análise combinatória/Binômio de Newton: Princípio Fundamental da contagem/Fatorial/ Permutação Simples/Arranjo Simples/Combinação Simples/Permutação com elementos repetidos. 14- Números binomiais/ Triângulo de Pascal/Binômio de Newton. 15- Probabilidade: União de dois eventos/Probabilidade condicional. 16- Geometria Plana: Ângulos/Duas retas paralelas e uma transversal/Triângulos/Semelhança de Triângulos/ Quadriláteros/Círculo e circunferência/Polígonos regulares. 17- Geometria Espacial: Prismas/Pirâmides/Cilindros/Cones/Esféricas/poliedros. 18- Geometria analítica: Ponto;

### CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos.

### CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL)

**Teoria e Prática da Educação** Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

### SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

### CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR SAÚDE - MÉDICOS)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Infecções bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; importação de dados externos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Cargos Alfabetizados

##### **PEDREIRO**

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **ELETRICISTA DE EDIFICAÇÕES**

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Choque elétrico. Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Bombeiro Hidráulico; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Bombeiro Hidráulico; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **MARCEIRO/CARPINTEIRO**

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços mecânicos; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **PINTOR**

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - 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. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **BORRACHEIRO E CALCETEIRO**

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **AUXILIAR DE OFICINA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, OPERÁRIO, VIGIA, AUXILIAR DE OBRAS E MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, COLETOR DE LIXO E GARI**

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### Cargos 4ª Série do Ensino Fundamental

##### **MOTORISTA VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### Cargos Ensino Fundamental

##### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. História Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C.D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **TELEFONISTA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objeto básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **ELETRICISTA DE AUTOS**

Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços elétricos; Máquinas e Motores; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Bateria, Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada em veículos automotores. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

##### **MECÂNICO**

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### Cargos Ensino Médio

## **INSTRUTOR DE ARTES E OFÍCIO**

Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). Recreação: Jogos tradicionais. Treinamento desportivo: Conhecimento específico na área em que atua. Oficinas temáticas e recreativas: trabalhos manuais com argila, jornal, origami, pintura e colagem oficinas temáticas e recreativas, e trabalhos manuais com argila, jornal, origami, pintura e colagem. Técnicas de aprendizagem nas áreas de desenho e pintura. Música; teatro e dramatização; artes cênicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

## **DISCIPLINÁRIO**

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **GUARDA MUNICIPAL**

Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição Federal, título V – Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 a 144). Política e administração florestais. Lei Orgânica Municipal. Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente a Política de Meio Ambiente. Áreas de proteção ambiental. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Técnicas Fundamentais em Enfermagem:** Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **SUPORTE TÉCNICO**

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get; Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office 2000 e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Linguagem de programação: Conceitos, sintática e semântica; Nomes, vinculação, concorrência, escopos; Tipos de dados; Estruturas de controle. Conceitos de programação em ambiente Web: HTML com imagens, tabelas, frames e formulários; PHP, conceitos e componentes; Conexão com Banco de Dados MySQL. Banco de Dados: Conceitos de Banco de dados, arquitetura, modelo de dados, linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; Organização de sistemas de banco de dados, operadores relacionais e álgebra relacional, agregação, normalização de dados; Conceitos de Banco de Dados MySQL. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **ADMINISTRADOR DE REDE**

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Noções de rede de dados: Topologia de redes; Redes LAN/WAN; Modelo OSI; Noções de TCP/IP, como aplicação, endereçamento, portas; Configuração de rede de dados; Funcionamento de cabeamento estruturado e interconexão de redes. Noções de Backup. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get; Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Configuração de servidor Linux (distribuição Debian): Rede; Internet; Samba; Apache com PHP; instalação e configuração; SSH; PPPoE conf; DHCP3-server; Bind; LTSP: Configuração de servidor; Noções de segurança: Firewall com Iptables; Squid e SARG; implementação, definições de ACL e auditoria de acesso; MySQL: Instalação e configuração. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Linguagem de programação: Conceitos, sintática e semântica; Nomes, vinculação, concorrência, escopos; Tipos de dados; Estruturas de controle. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 4 Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7 Ética profissional. 8 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS E OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **INTÉRPRETE EM LIBRAS**

História da Língua de Sinais; - Origem e evolução da Língua de Sinais; - Origem da LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; - Mitos sobre a Língua de Sinais; - Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - 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. 06- Lei 4.320/64. 07 – Lei 8.666/93. 8 – Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e eqüinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

## **TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

Eletrônica básica: circuitos a diodo; características dos transistores; configurações básicas dos transistores; componentes eletrônicos especiais: FET, TRIAC, LED, etc. Eletrônica analógica: amplificadores; realimentação; amplificadores operacionais; osciladores. Eletrônica digital: circuitos lógicos; álgebra de Boole; técnicas de pulsos; modulação digital. Circuitos integrados: circuitos analógicos lineares; circuitos analógicos não-lineares; circuitos digitais. Eletrônica de potência: TRIAC; SCR; IGBT; inversores de potência; circuitos de controle de potência. Informática: arquitetura de computadores; manutenção de computadores; redes de comunicação de dados. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **TÉCNICO EM ELETRICIDADE**

Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára-raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Aconchamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **FISCAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

1. Ciências Ambientais. 2. Noções de Geologia. 3. Tecnologia Ambiental. 4. Hidráulica. 5. Topografia. 6. Saneamento. 6.1. Fundamentos do Saneamento. 6.2. Instalações Hidro-sanitárias. 6.3. Saneamento Ambiental. 7. Materiais de Construção. 7.1. Materiais Aplicados. 8. Controle Ambiental. 8.1. Ciências e Saneamento. 8.2. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. 8.3. Ecologia e Impacto Ambiental. 8.4. Sistema de Limpeza Urbana. 8.5. Projetos em Meio Ambiente. 8.6 Ética profissional. 8.7 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrita em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. História Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições. Legislação e normas aplicadas ao Sistema Único de Saúde. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, da mulher e do adulto. Central de material esterilizado: métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais. Biossegurança, Organização dos Serviços de Saúde no Brasil Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## TÉCNICO DE TRANSPORTE E DE TRÂNSITO

Noções de Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n.º 9503, de 23 de Setembro de 1997 e atualizado com a Lei Nº 9.602, de 21/01/98; Resolução nº 160 de 22/04/2004 do Contran. Sinalização Viária Urbana. Segurança Viária e do Trabalho. Conhecimentos básicos de: Direção Defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), Primeiros Socorros e Noções Básicas de Mecânica Veicular. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## TOPÓGRAFO

Interpretação de desenhos e plantas. Elaboração de desenhos de várias escalas. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planialtimétricos. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. Redação e elaboração de descrição de registros. Cálculo de coordenadas. Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## DESENHISTA

Execução de desenhos de projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos. Conhecimentos básicos de Autocad. Atendimento ao público: informações sobre lotes e plantas. Conhecimentos Básicos do AutoCAD: visão geral do AutoCAD; comandos básicos do AutoCAD; coordenadas; desenho de figuras geométricas; ferramentas de auxílio ao desenho; desenho com precisão; edição de desenhos; visualização do desenho; textos, blocos e níveis; comandos auxiliares. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

## Cargos Ensino Superior na Área Educacional

### PROFESSOR I

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### INSPECTOR ESCOLAR

**1) A Gestão Compartilhada na Escola** – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. **2) A Inspeção Escolar** – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Inspeção Escolar – Métodos e Técnicas da Inspeção – Relações Humanas e a Inspeção – Qualidades Pessoais do Inspetor – A Inspeção e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Inspeção **3) Avaliação Escolar** – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. **4) Alfabetização e Letramento** – Uma proposta em Construção. **5) LDBEN/9394/96** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's** . **7) Ética profissional.** **8) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.**

### ORIENTADOR EDUCACIONAL

**1) A Gestão Compartilhada na Escola** – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. **2) A Orientação Escolar** – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Orientação – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Orientador – A Orientação e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Orientação **3) Avaliação Escolar** – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. **4) Alfabetização e Letramento** – Uma proposta em Construção. **5) LDBEN/9394/96** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's** . **7) Ética profissional.** **8) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.**

### SUPERVISOR PEDAGÓGICO

**1) A Gestão Compartilhada na Escola** – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. **2) A Supervisão Escolar** – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão **3) Avaliação Escolar** – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. **4) Alfabetização e Letramento** – Uma proposta em Construção. **5) LDBEN/9394/96** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's** . **7) Ética profissional.** **8) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.**

### PSICOPEDAGOGO

1) Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. 4) Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. 5) Práticas de atendimento psicopedagógico. 6) Dificuldades de aprendizagem em Matemática. 7) Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. 8) Ética profissional. 9) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### PROFESSOR III - ENFERMAGEM

Ética, Deontologia, Bioética e Legislação Em Enfermagem; Noções De Saúde Coletiva E Epidemiologia; Nutrição E Dietética Em Saúde; Semiologia E Semiotecnica Em Enfermagem; Sistematização Da Assistência Em Enfermagem; Processo De Cuidar Em Enfermagem Clínica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso ); Processo De Cuidar Em Enfermagem Cirúrgica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso ); Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Emergências E Urgências; Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Saúde Mental E Psiquiatria; Administração E Gerenciamento Em Saúde; Saúde Da Família E Atendimento Domiciliar; Biossegurança Nas Ações De Enfermagem; Enfermagem Em Centro De Material E Esterilização; Programa Nacional De Imunização Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### PROFESSOR II – PRÁTICAS ZOOTÉCNICAS

**1. Morfologia e Fisiologia Animal:** aspectos anatômicos, celulares, histológicos, embriológicos e fisiológicos das diferentes espécies animais; classificação e posição taxonômica, etologia, evolução, etozoonomia etnologia e bioclimatologia animal. **2. Higiene e Profilaxia Animal:** microbiologia, imunologia, semiologia e parasitologia dos animais - prevenção de doenças e dos transtornos fisiológicos - higiene dos animais, das instalações e equipamentos. **3. Ciências Exatas e Aplicadas:** desenho técnico e construções rurais. **4. Ciências Ambientais:** estudo do ambiente natural e produtivo, com ênfase nos aspectos ecológicos, bioclimatológicos e de gestão ambiental. **5. Ciências Agronômicas:** solo-planta-atmosfera, fisiologia e produção de plantas forrageiras e pastagens, adubação, conservação e manejo dos solos, o uso dos defensivos agrícolas e outros agrotóxicos, agrometeorologia e as máquinas, complementos e outros equipamentos e motores agrícolas. **6. Ciências Econômicas e Sociais:** relações humanas, sociais, macro e microeconômicas e de mercado regional e nacional do complexo agroindustrial, viabilização do espaço rural, gestão econômica e administrativa do mercado, promoção e divulgação no agronegócio e aspectos da comunicação e extensão rural. **7. Genética, Melhoramento e Reprodução Animal:** fisiologia da reprodução e das biotécnicas reprodutivas, dos fundamentos genéticos e das biotecnologias da engenharia genética, métodos estatísticos e matemáticos que instrumentalizam a seleção e o melhoramento genético de rebanhos. **8. Nutrição e Alimentação:** aspectos químicos, analíticos, bioquímicos, bromatológicos e microbiológicos aplicados à nutrição e à alimentação animal e dos aspectos técnicos e práticos nutricionais e alimentares de formulação e fabricação de rações, dietas e outros produtos alimentares para animais, controle higiênico e sanitário, qualidade da água e dos alimentos destinados aos animais. **9. Produção Animal e Industrialização:** sistemas de produção animal, incluindo planejamento, economia, administração e gestão das técnicas de manejo e da criação de animais em todas suas dimensões, medidas técnico-científicas de promoção do conforto e bem-estar das diferentes espécies de animais domésticos, silvestres e exóticos com a finalidade de produção de alimentos, serviços, lazer, companhia, produtos úteis não comestíveis, subprodutos utilizáveis e de geração de renda, planejamento e experimentação animal, tecnologia, avaliação e tipificação de carcaças, controle de qualidade, avaliação das características nutricionais e processamento dos alimentos e demais produtos e subprodutos de origem animal. **10. Apicultura:** Histórico, importância socioeconômica. Instalação e manejo do apiário. Ciclo biológico e organização social. Materiais e equipamentos essenciais a apicultura. Os produtos das abelhas, flora apícola, fatores que afetam a produção de mel. Predadores das abelhas. Beneficiamento e comercialização. Tipos de abelhas predominantes no Brasil. Produção no Brasil e no mundo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### PROFESSOR II – PRÁTICAS AGRÍCOLAS

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e eqüinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

### PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre

idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar. 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **PROFESSOR II – INGLÊS**

**1. Língua inglesa: gramática e uso.** Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **PROFESSOR II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

1. A Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. A Arte na História 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. Arte, Comunicação e Cultura 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas. 4. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### **PROFESSOR II – GEOGRAFIA**

A ocupação do território brasileiro; A divisão político- espacial do Brasil atual; A atividade industrial no Brasil (tipos de indústrias e organização espacial); A população brasileira: movimentos migratórios; A população brasileira: etnias; O território brasileiro: paisagens naturais; O espaço agrário brasileiro; Brasil: usos e fontes de energia; Os contrastes regionais do Brasil; Primeiro Mundo; O sul subdesenvolvido; As economias de transição; Economia Globalizada; Economias Emergentes; A degradação do meio ambiente. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### **PROFESSOR II – CIÊNCIAS**

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos – níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Os seres vivos e o meio ambiente - Ecologia: os seres vivos e seus níveis de organização; Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares: o fluxo de matéria e energia; ciclos biogeoquímicos; interação entre os seres vivos e alterações e conservação do ambiente - poluição. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo-imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Hereditariedade: leis de Mendel; alelos múltiplos: grupo sanguíneos: sistema ABO e fator RH; heranças autossômicas e ligadas ao sexo: engenharia genética. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Estrutura do átomo: a ideia de modelo; modelo atômico atual; número atômico e número de massa. Distribuição eletrônica: classificação periódica; ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções da Química Inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos (propriedades específicas e nomenclatura). Noções de Física: Mecânica – cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal; Termologia: temperatura, dilatação térmica. Mecânica ondulatória: ondas mecânicas, ondas sonoras. Ótica geométrica: os raios e os feixes de luz; fonte de luz; reflexão e cor; reflexão da luz; refração da luz; lentes e instrumentos ópticos esféricos; difração da luz. Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; campo elétrico, corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos. Eletromagnetismo: campo magnético; indução eletromagnética. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### **PROFESSOR II – MATEMÁTICA**

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoraçoão / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4- Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5- Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoraçoão, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8- Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9- Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15- Ética profissional. 16- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### **PROFESSOR II – HISTÓRIA**

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, influência das ideologias liberais 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. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **PROFESSOR II – PORTUGUÊS**

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto 6- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7- Ética profissional. 8- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **Cargos Ensino Superior na Área de Saúde**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **ENFERMEIRO**

Ética, Deontologia, Bioética e Legislação Em Enfermagem; Noções De Saúde Coletiva E Epidemiologia; Nutrição E Dietética Em Saúde; Semiologia E Semiotecnica Em Enfermagem; Sistematização Da Assistência Em Enfermagem; Processo De Cuidar Em Enfermagem Clínica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso ); Processo De Cuidar Em Enfermagem Cirúrgica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso ); Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Emergências E Urgências; Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Saúde Mental E Psiquiatria; Administração E Gerenciamento Em Saúde; Saúde Da Família E Atendimento Domiciliar; Biossegurança Nas Ações De Enfermagem; Enfermagem Em Centro De Material E Esterilização; Programa Nacional De Imunização Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **ODONTÓLOGO**

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortondontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. 12 - Ética profissional. 13- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **FONOAUDIÓLOGO**

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **FISIOTERAPEUTA**

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **FARMACÊUTICO**

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Coleta: Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimaensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções . Infecções hospitalares. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames

parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotricidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **PSICÓLOGO**

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13- Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases - MG.

#### **BIÓLOGO**

Ética e Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes-sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **NUTRICIONISTA**

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Deitoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

#### **Cargos Ensino Superior na Área de Saúde (Médicos)**

##### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Antibiototerapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

##### **MÉDICO NEFROLOGISTA**

1. Abordagem ao paciente com doença renal. 2. Estrutura e função dos rins. 3. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico. 4. Volemia e eletrólitos. 5. Abordagem aos distúrbios hidroeletrólíticos. 6. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. 7. Distúrbios do metabolismo do magnésio. 8. Insuficiência renal aguda. 9. Insuficiência renal crônica. 10. Tratamento do paciente com insuficiência crônica renal terminal. 11. Doenças glomerulares. 12. Doenças tubulointersticiais e nefropatias tóxicas. 13. Uropatia obstrutiva. 14. Cálculos renais (nefrolitíase). 15. Uretrites e cistite. 16. Prostatite. 17. Pielonefrite. 18. Abscessos intra-renais e perinefríticos. 19. Distúrbios tubulares renais específicos. 20. Diabete melito e as alterações renais associadas. 21. Distúrbios vasculares renais. 22. Nefropatias crônicas hereditárias: doenças da membrana basal glomerular. 23. Doenças císticas do rim. 24. Tuberculose renal. 25. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida e o rim. 26. Anomalias do trato urinário. 27. Hiperplasia prostática benigna. 28. Doença cardiovascular hipertensiva. 29. Osteodistrofia renal. 30. Tumores dos rins. 31. Tumores da bexiga. 32. Tumores dos ureteres. 33. Tumores da pelve renal. 34. Câncer da próstata. 35. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. 36. Dislipidemia. 37. Diabete melito. 38. Princípios da eletrocardiografia. 39. Avaliação imaginológica dos rins: urografia excretora, ultra-sonografia, cintilografia, tomografia computadorizada. 40. Transplante renal. 41. Princípios da diálise peritoneal. 42. Diálise peritoneal ambulatorial contínua. 43. Princípios da hemodiálise. 44. Princípios da antibiotioterapia. 45. Corticoterapia. 46. Transplante renal.

##### **MÉDICO PROCTOLOGISTA**

Bases da cirurgia anorretal. Anatomia. Esfíncteres anorretais e músculo elevador do ânus. Vascularização e inervação. Embriologia. Fisiologia ano-retal. Bases da cirurgia do intestino grosso. Anatomia, embriologia e fisiologia. Anatomia da parede ântero-lateral do abdome. Incisões abdominais. Técnica geral das laparotomias. Cirurgia vídeo-laparoscópica colo-retal. Diagnóstico das doenças do ânus, reto e cólon. Etiopatogenia, Fisiopatologia, Quadro Clínico e Diagnóstico Diferencial, Complicações e Conduta Terapêutica de: Doença hemorroidária. Cripíte e papilite. Fissura anal. Fistula anal. Hidradenite supurativa. Doença pilonidal sacro-coccígea. Prurido anal. Doenças sexualmente transmissíveis em Coloproctologia. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Prolapso e prolapso do reto. Malformações congênitas do cólon e da região anorretal. Classificação. Considerações embriológicas. Anomalias associadas. Incontinência anal. Abdomen agudo em coloproctologia - Aspectos gerais do diagnóstico e tratamento. Obstrução intestinal. Traumatismo abdominal, do cólon e do reto. Tumores benignos do cólon, reto e ânus. Princípios fundamentais de oncologia. Bases da cirurgia oncológica. Fundamentos, indicações e contra-indicações da quimioterapia, radioterapia e imunoterapia no câncer do cólon reto e ânus. Megacólon. Megacólon chagásico. Enterocolopatias parasitárias. Doenças inflamatórias inespecíficas do cólon e do reto. Doenças inflamatórias específicas do cólon e do reto. Doença isquêmica do cólon e reto. Doença diverticular do cólon. Ectasias vasculares do cólon. Hemorragia digestiva baixa. Derivações intestinais. Indicações. Técnicas. Complicações. Alterações do hábito intestinal. Síndrome do intestino irritável. Aspectos clínicos e terapêuticos. Dietas em colopatias.

##### **MÉDICO SANITARISTA**

**Epidemiologia:** Conceitos, indicadores de saúde e medidas de frequência; Estudos epidemiológicos; Noções de epidemiologia clínica; Saúde ocupacional. **Epidemiologia:** Conceitos, notificação e investigação de agravos à saúde; Epidemiologia das seguintes doenças transmissíveis: HIV/AIDS, dengue, difteria, DST, hepatites, hanseníase, leishmaniose tegumentar americana, meningites, paralisia flácida aguda, sarampo, rubéola, tétano, tuberculose, raiva. **3. Planejamento em Saúde:** Conceitos; Planejamento de ações de saúde; Indicadores de eficiência e eficácia; Serviços de saúde.

##### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal:** água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. **2- Fraudes por:** alteração, adulteração e falsificação. **3- Infecções e intoxicações alimentares:** *Salmonella*, *Shigella*, *Yersinia enterocolitica*, *Streptococcus*, *Vibrio parahaemolyticus*, *Campylobacter*, *Clostridium*, *Bacillus*, *Staphylococcus*. **4- Fungos Produtores de Micotoxinas:** toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. **5- Víroses de Origem Alimentar:** características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. **6- Procedimentos na investigação epidemiológica:** surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. **7- Pesquisa de microorganismo:** indicadores e patógenos em alimentos. **8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos:** intrínsecos e extrínsecos. **9- Aditivos empregados na indústria de alimentos:** riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. **10- Inspeção ante e pós-morte:** procedimentos, objetivos. **11- Nodos linfáticos:** exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. **12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos:** obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. **13- Transformação do músculo em carne:** "Rigor mortis" e maturação. **14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue:** portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. **15- Frigorificação:** conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. **16- Carnes curadas:** fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. **17- Produtos de salsicharia:** classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. **18- Carnes envasadas:** conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. **19- Irradiação de Alimentos:** conceito, processamento, aplicações, legislação. **20- Alimentos Transgênicos:** biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. **21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves:** inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. **22- Refrigeração do pescado:** na embarcação, no entreposto e na distribuição. **23- Inspeção organoléptica do pescado** **24- Obtenção higiênica do leite:** fatores que influem na qualidade higiênica do leite. **25- Leite de consumo, beneficiamento:** processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. **26- Leite esterilizado e leites aromatizados:** características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. **27- Queijos dos diversos tipos:** características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. **28- Características do mel de abelhas:** fraudes. **29- Epidemiologia:** princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. **30- Zoonoses:** etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniasiscitricose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisacuíase, sarcosistose, hantavírose. **31- As boas práticas de fabricação e o sistema APCC na produção de alimentos.**

##### **MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PEDIATRA/PLANTÃO**

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

##### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-ostose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolamentos epifisários. 09 - Artrose. 10 - Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 - Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondililose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior.

##### **MÉDICO NEUROLOGISTA**

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.

#### **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

1) Doenças metabólicas. 2) Distúrbio dos carboidratos. 3) Distúrbios do metabolismo lipídico. 4) Doenças do armazenamento lipídico. 5) Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. 6) Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. 7) Porfiria. 8) Acatalásia. 9) Doença de Wilson. 10) Hemonomatose. 11) Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. 12) Distúrbios do metabolismo do magnésio. 13) Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. 14) Proteiose lipídica. 15) Síndrome de Werner. 16) Síndromes associadas ao hipogonadismo e anormalidades congênitas. 17) Endorfinas e Encefalinas. 18) Prostaglandinas, Tromboxane A<sub>2</sub> e Leucotrianos. 19) Hipófise anterior. 20) Hipófise posterior. 21) A pineal. 22) A tireóide. 23) Córtex adrenal. 24) Os testículos. 25) Os ovários. 26) Hirsutismo. 27) As glândulas paratireóides. 28) Distúrbios poli glandulares. 29) A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. 30) Síndrome carcinóide.

#### **MÉDICO HEMATOLOGISTA**

1 Semiologia do paciente portador de doença hematológica. 2 Distúrbios hemolíticos. 3 Anemias. 4 Hemoglobinopatias. 5 Transfusão sanguínea. 6 Leucemias. 7 Linfomas. 8 Síndromes eosinofílicas. 9 Distúrbios da produção de neutrófilos. 10 Distúrbios proliferativos do sistema hematológico. 11 Distúrbios das células plasmáticas. 12 Transplante de medula. 13 Distúrbios hemorrágicos. 14 Distúrbios da coagulação.

#### **MÉDICO CIRURGIÃO**

1 Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. 2 Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. 3 Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. 4 Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. 5 Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. 6 Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. 7 Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. 8 Tétano; mordeduras de animais. 9 Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. 10 Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. 11 Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. 12 Doenças venosa, linfática e arterial periférica. 13 Esôfago e hérnias diafragmáticas. 14 Estômago, duodeno e intestino delgado. 15 Cólon, apêndice, reto e ânus. 16 Fígado, pâncreas e baço. 17 Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. 18 Peritonites e abscessos intra-abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. 20 Parede abdominal; epíplio; mesentério; retroperitônio.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Anatomia do Sistema Cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos propedêuticos de diagnóstico; Febre reumática; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronariana; Miocardiopatias; Endocardites; Cardiopatias congênitas; Dislipidemia; Doenças valvulares; Doenças da aorta; Doenças do pericárdio.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma, profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergometria e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

#### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatoses eczematosas. 4 Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. 5 Dermatoses seborréicas, psoríase, pitíriase rósea de Gilbert, liquen plano, outras formas de liquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealóxico, anogenital, idiopática. 8 Dermatoses véscico-bolhosas: pénfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético. 9 Acnes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulceroas. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micoses superficiais. 16 Micoses profundas. 17 Dermatoviroses. 18 Escabioses e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatoses metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. 21 Dermatoses congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linfomas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tópica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Rio de Janeiro; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3- Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipericnéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

#### **MÉDICO UROLOGISTA**

1 Anatomia cirúrgica e imagiologia do trato urinário e genital. 2 Traumatismo urogenital. 3 Tumores renais. 4 Tumores de próstata. 5 Tumores de bexiga. 6 Tumores da supra-renal. 7 Tumores do Uroepitácio alto. 8 Tumores de testículo. 9 Tumores de pênis. 10 Litíase Urinária. 11 Infecções Urinárias. 12 Tuberculose urogenital. 13 Transplante renal. 14 Uropediatria. 15 Infertilidade Masculina. 16 Disfunção Erétil. 17 Urologia Feminina. 18 Uro-neurologia. 19 Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. 20 Doenças Sexualmente Transmissíveis. internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança.

#### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

01 - Exame subjetivo do olho. 02 - Exame objetivo do olho. 03 - Refração ocular. - Vícios de refração. - Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. 04 - Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). 05 - Traumatismos oculares. 06 - Afecções do cristalino. 07 - Glaucoma. 08 - Afecções da Córnea-retina, nervo-óptico e vias ópticas. 09 - Afecções do Segmento Anterior. 10 - Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. 11 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde.

#### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

1 Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. 2 Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. 3 Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. 4 Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. 5 Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. 6 Deficiências auditivas. 7 Anomalias congênitas da laringe. 8 Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. 9 Afecções e síndromes otoneurológicas. 10 Paralisia facial periférica. 11 Afecções benignas do pescoço.

#### **MÉDICO HOMEOPATA**

1. Filosofia homeopática – Características e propriedades da energia vital segundo Hahnemann. 2. A experimentação patogênica, técnicas – Categorias de sensibilidade; suscetibilidade, idiosincrasia, intoxicação. 3. Efeitos primários, secundários e alternantes das drogas. 4. Doença artificial medicamentosa – Doses mínimas – Dose ponderal – Efeito farmacodinâmico. 5. Remédio único – Individualização do doente e do medicamento. Doente – Doença – Conceito de doença – Mecanismos defensivos e curativos do organismo. 5. Clínico e terapêutica homeopática diagnósticos. 6. Prescrição homeopática – Elementos que fundamentam a prescrição – Primeira prescrição. 6. Avaliação das leis de cura – Critérios de avaliação evolutivas nas enfermidades agudas e crônicas. 7. Matéria médica homeopática. Medicamentos.

#### **MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnóstico em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios.

#### **Cargos Ensino Superior nas demais áreas**

##### **JORNALISTA**

1) Comunicação e jornalismo: 1.1) Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; 1.2) Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; 1.3) As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global; 1.4) Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias; 1.5) Perfil da propaganda institucional e educativa; 1.6) Técnicas básicas de redação publicitária; 1.7) O profissional de imprensa e as novas tecnologias; 1.8) As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); 1.9) Reportagem – tipos; entrevista – modalidades; 1.10) Titulação; 1.11) Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); 1.12) O texto jornalístico – característicos: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos; 2) Assessoria de imprensa; 2.1) O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada; 2.2) Perfil do profissional: exigências; 2.3) Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar (livros, textos); 2.4) Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*); 2.5) Desenvolvimento de slogans e campanhas; 2.6) Clipping, clipping eletrônico; 2.7) Produção de releases, comunicados e notas oficiais. 2.8) Ética Profissional. 2.9) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

##### **CONTADOR**

**Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e

obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n.º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**BIBLIOTECÁRIO**

Documentação e informação: conceitos básicos; Legislação e organização profissional; Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; Desenvolvimento de coleções; Ação cultural em bibliotecas escolares; Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**ECONOMISTA**

1. Análise microeconômica: teoria do consumidor, demanda e elasticidades; produção, custos e equilíbrio da firma em concorrência perfeita; oferta de mercado e elasticidades; equilíbrio de mercado; estruturais de mercado e regimes de concorrência. / 2. Análise macroeconômica: elementos de contabilidade social; balanço de pagamentos; modelo simples de determinação da renda; o modelo ISLM; impactos das políticas monetária e fiscal; curva de Phillips; teorias da inflação; macroeconomia aberta com taxas de câmbio fixas e flexíveis. / 3. Economia brasileira: a economia brasileira nos anos 70 – o milagre econômico, o choque de petróleo e o II PND; os anos 80 – crise da dívida, planos de estabilização; os anos 90 – a abertura comercial, o Plano Real, o ajuste patrimonial do setor público e a flutuação cambial de 1999. / 4. Matemática Financeira e Análise de Investimentos: juros simples e compostos; capitalização e desconto; taxas de juros nominais, efetivas, reais e equivalentes; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; valor presente descontado e taxa interna de retorno; comparação de alternativas de investimento. / 5. Princípios de finanças: análise de fluxo de caixa; princípios de alavancagem financeira; princípios de precificação de ativos de renda fixa e variável. / 6. **NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários ( programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**ARQUIVISTA**

Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal: origem, histórico, finalidade, função, características; Fundamentos Arquivísticos; Terminologia arquivística; Ciclo vital dos documentos; teoria das três idades; natureza, espécie, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras ( ISAD-G, ISAAR-CPF); Política e legislação de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural; Gestão de Documentos: Protocolo, recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e Planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos, Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem, Políticas, sistemas e redes de arquivo: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural), Legislação Arquivística Federal; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Paleografia, Diplomática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**ENGENHEIRO ELÉTRICO**

**Geração da energia elétrica:** conversão eletromecânica da energia; geradores síncronos; ensaios de aceitação; normas técnicas. Transmissão de energia elétrica: parâmetros elétricos das linhas de transmissão; perdas dielétricas e queda da tensão; materiais condutores; materiais isolantes; estruturas de sustentação. **Distribuição de energia elétrica:** aspectos gerais; sistemas de proteção; subestações; topologia de redes de distribuição; normas técnicas. **Máquinas elétricas:** geradores; motores síncronos; motores de indução; transformadores. **Instalações Elétricas:** Instalações residenciais. Instalações industriais. Fator de potência. Dispositivos de proteção. Medição elétrica. Aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Critérios de dimensionamento de circuitos. Normas técnicas. **Circuitos Elétricos:** Indutância e capacitância. Elementos ativos e passivos em circuitos. Fontes dependentes e independentes. Circuito com amplificador operacional. Métodos de análise de circuitos. Teoremas de rede. Análise transitória em circuitos. Análise senoidal em regime permanente. Potência e energia em circuitos. Circuitos polifásicos. Frequência complexa. Resposta em frequência e filtros. Circuitos com acoplamento magnético. Quadripolos. Análise de Fourier e Transformada de Fourier. Transformada de Laplace. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**BACHAREL EM TURISMO**

A Embratur; A Secretaria Estadual; O turismo; Formas; Objetivos; Tipos de Turismo; Classificação das Estâncias Turísticas; Os Segmentos na área. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**BACHAREL EM RELAÇÕES PÚBLICAS**

**Técnicas De Relações Públicas:** 1 - Princípios das Relações Públicas 2 - Psicossociologia das Relações Públicas 3 - Universo Macro e Micro das Relações Públicas 4 - Conceitos e Técnicas de Relações Públicas 5 - Relações Públicas em seus pressupostos teóricos 6 - Relações Públicas na história do Capitalismo 7 - Relações Públicas - agente político, novas formas de ação 8 - Funções específicas de relações públicas 9 - Dinâmica de Relações Públicas a nível empresarial e sócio-cultural 10 - Critérios de legitimidade do RP como agente de transformação social 11 - Operacionalização de percepções quanto ao papel social do Relações Públicas 12 - Relações Públicas planejadores e pesquisadores da Comunicação 13 - Relações Públicas e função administrativa **Planejamento De Relações Públicas:** 1 - Funções de Planejamento 2 - Programações de Relações Públicas, projetos e programas 3 - Produção de material informativo 4 - Organização de entrevistas 5 - Procedimentos de uma dinâmica de ação 6 - Preparação e execução de eventos 7 - Reforço do planejamento em Relações Públicas **Comunicação Organizacional:** 1 - Fundamentos, processos e técnicas; 2 - Comunicação digital e seus usos institucionais 3 - Cultura organizacional, poder e comunicação 4 - Planejamento estratégico da comunicação organizacional 5 – Marketing 6 - Planejamento e comunicação integrada 7 - A imagem corporativa 8 - A dimensão estratégica da comunicação 9 - Comunicação, controle social e poder 10 - Relação entre esfera política e a esfera das mídias **Teorias Da Comunicação:** 1 - Fundamentos teóricos da comunicação humana 2 - A teoria crítica. A indústria cultural 3 - Cultura de massa 4 - Cultura popular 5 - Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias 6 - Teoria hipodérmica da comunicação 7 - Teoria estrutural funcionalista. 8- Ética profissional. 9 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**ARQUITETO**

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico; planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Cataguases – MG.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS  
CONFORME ITEM 6 – SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL**

À  
Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 6 do Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_
- 02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_
- 03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_
- 04- Cargo: \_\_\_\_\_

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Cataguases/MG  
Consulplan Consultoria**

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM UM **X** A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	Pontos			
	1,00	0,75	0,50	TOTAL
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área específica a que concorre.				
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área específica a que concorre.				
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.				

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_  
Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do candidato.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

### **ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)**

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cataguases - MG, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

\_\_\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_ (assinatura)

\_\_\_\_\_ (R.G.)

**\* PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

### **ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data: \_\_\_\_\_ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

### **ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DO EXAME DE CAPACITAÇÃO FÍSICA**

#### **ATESTADO MÉDICO**

Atesto, para os devidos fins, que o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_ goza de boas condições de saúde, estando apto para realizar a corrida de doze minutos do exame de capacitação física do processo seletivo público da Prefeitura Municipal de Cataguases.

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: (\_\_\_\_), Dia/mês/ano

Assinatura / carimbo e CRM do Médico

### **ANEXO VI – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Arquiteto	Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, entre outras tarefas correlatas.
Arquivista	Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivismo e acompanhar o processo documental e informativo, entre outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Executar tarefas de planejamento e coordenação de projetos sociais municipais, entre outras tarefas correlatas.
Bacharel em Relações Públicas	Gestão das atividades de Relações Públicas, em sintonia com as estratégias e políticas de negócios estabelecidas pelo município, visando projetar uma imagem favorável do município tanto para o público externo e interno, entre outras tarefas correlatas.
Bacharel em Turismo	Atuar nos diversos setores do mercado turístico e em todas as áreas concernentes à profissão; empreender no mercado turístico, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações; compreender o meio social em seus aspectos, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente buscando o progresso turístico e o desenvolvimento das comunidades onde atua; apoiar o desenvolvimento, nas áreas da docência e pesquisa; executar outras tarefas correlatas.
Bibliotecário	Organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal, entre outras tarefas correlatas.
Biólogo	Participar da elaboração de políticas e programas de meio ambiente, bem como de sua execução, fiscalizando e avaliando os empreendimentos de impacto no Município. Participar da definição de políticas de controle de zoonoses, bem como de sua execução.
Contador	Responsabilizar-se pelas atividades relativas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura, elaborando balancetes, balanços e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como gerar outros demonstrativos e informativos correlatos, entre outras tarefas correlatas.
Economista	Analisar e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Executar tarefas ligadas ao planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de enfermagem no município, entre outras tarefas correlatas.
Engenheiro Elétrico	Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, afim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos, entre outras tarefas correlatas.
Farmacêutico	Executar tarefas diversas relacionadas como fornecimento de medicamentos e outros preparados, para atender a receitas médicas e desempenhar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico-Bioquímico	Executar tarefas na área de análises clínicas laboratoriais e desempenhar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Executar tarefas de aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos buscando recuperação funcional dos órgãos e tecidos lesados nos pacientes, entre outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	Executar tarefas de prestação de assistência fonoaudiológica e restauração da capacidade de comunicação nos pacientes, entre outras tarefas correlatas.
Jornalista	Organizar e dirigir programas de divulgação, preparando material publicitário e selecionando os veículos de comunicação, a fim de divulgar a imagem institucional e os serviços prestados pela Prefeitura Municipal, bem como outros, de interesse do Município, entre outras tarefas correlatas.
Médico (Cardiologista, Cirurgião, Clínico Geral, Dermatologista, Médico do Trabalho, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Hematologista, Homeopata, Nefrologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra/Plantão, Proctologista, Psiquiatra, Sanitarista, Urologista, Veterinário)	Executar tarefas de assistência médica nas unidades da Prefeitura, e ainda, elaboração, execução e avaliação de planos e programas de saúde pública em sua área de atuação, entre outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Exercer atividades relativas a alimentação de pessoas sadias, subnutridas ou doentes, realizar pesquisas e trabalhos de saúde pública relacionados com

	alimentação humana, entre outras tarefas correlatas.
Odontólogo	Executar tarefas ligadas a diagnósticos, prognósticos e afins nos tecidos da boca e região maxilo-facial, entre outras tarefas correlatas.
Professor II (Práticas Zootécnicas, Práticas Agrícolas, Educação Artística, Ciências Educação Física, Geografia, História, Inglês Matemática, Português)	Compreende os cargos que tem como atribuições a regência de classe de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivem o desenvolvimento mental, moral, artístico e cultural dos educandos, de acordo com sua disciplina de atuação, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Professor III – Enfermagem	Compreende os cargos que tem como atribuições a regência de classe de 1ª a 3ª séries do Ensino Médio, desempenhando atividades que objetivem o desenvolvimento mental, moral, artístico e cultural dos educandos, de acordo com sua disciplina de atuação, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Psicopedagogo	Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia: atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais.
Inspetor Escolar	Garantir a regularidade e o funcionamento do estabelecimento de ensino e a autenticidade e regularidade dos atos escolares; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas na área de inspeção escolar; e efetuar outras atividades correlatas.
Orientador Educacional	Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; executar a orientação educacional da instituição escolar; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Supervisor Pedagógico	Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, montar currículo, horários de aula, acompanhar programas das disciplinas, analisar equivalência de matérias, e executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Executar tarefas no campo da psicologia, para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Técnico de Assuntos Educacionais	Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Terapeuta Ocupacional	Executar tarefas na área de terapia ocupacional objetivando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes com deficiências, objetivando ajudá-los em sua recuperação e integração social, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Professor I	Executar tarefas do exercício de docência em classes de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental e a atividades técnico-pedagógicas que dão suporte diretamente às unidades de ensino, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Administrador de Rede	Instalar, configurar e testar redes. Desenvolver atividades pertinentes a manutenção de programas, suporte e treinamento a usuários de sistemas. Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade. Acompanhar a instalação e manutenções de equipamentos e softwares, redes elétricas, físicas e de comunicação entre outras atividades correlatas.
Desenhista	Elaborar desenhos técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo, topografia, instalações elétricas, hidráulicas e similares, de acordo com especificação e orientação superior, entre outras atividades correlatas.
Intérprete em Libras	Realizar a comunicação entre surdos e outras pessoas, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, o servidor também tem como atribuição a de interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidos nas unidades educacionais municipais e outras atividades correlatas.
Técnico Agrícola	Executar tarefas de programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no âmbito municipal.
Técnico em Contabilidade	Executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura e outras atividades correlatas.
Técnico em Laboratório	Executar tarefas de atividades técnicas em laboratórios realizando exames através da manipulação de aparelhos e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças e outras atividades correlatas.
Técnico em Edificações	Executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil e outras atividades correlatas.
Técnico em Eletricidade	Executar com supervisão superior tarefas de caráter técnico de produção aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos e outras atividades correlatas.
Técnico em Eletrônica	Executar, sob a supervisão superior trabalho técnico de manutenção de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos nas unidades e instalações do município e executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Executar tarefas de orientação e atendimento ao público na área e auxílio de médicos e enfermeiros em suas atividades específicas e outras atividades correlatas.
Técnico em Radiologia	Executar tarefas ligadas a exames radiológicos sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio-x e outras atividades correlatas.
Técnico de Transporte e de Trânsito	Atuar nos serviços de transporte de pessoas e bens e nos serviços relacionados com o trânsito. Aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, ao transporte de passageiros e a manipulação, armazenamento e transporte de cargas e executar outras tarefas correlatas.
Topógrafo	Executar serviços de topografia e agrimensura para obras de construção civil e de locação de lotes e manter atualizado o cadastro técnico e executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Obras	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Posturas	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Vigilância Ambiental	Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente e executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Tributos	Executar tarefas na área de fiscalização tributária junto à Secretaria de Finanças e executar outras atividades correlatas.
Oficial Administrativo	Executar tarefas administrativas nas áreas administrativa e financeira e executar outras atividades correlatas.
Secretário Escolar	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor e executar outras atividades correlatas.
Suporte Técnico	Instalar, configurar e testar equipamentos. Desenvolver programas computacionais, testando-os, avaliando-os e implantando-os. Desenvolver atividades pertinentes a manutenção de programas, suporte e treinamento a usuários de sistemas. Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade. Acompanhar a instalação e manutenções de equipamentos e softwares, redes elétricas, físicas e de comunicação.
Agente Administrativo	Executar tarefas administrativas nas áreas administrativa e financeira e executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Enfermagem	Prestar serviços auxiliares de enfermagem, preparando e orientando os pacientes e efetuando atendimento básico, como aplicação de injeções, curativos e outros.
Eletricista de Auto	Executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças na instalação elétrica de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos, restabelecer as condições necessárias para o funcionamento dos implementos elétricos de veículos automotores e executar outras atividades correlatas.
Fiscal Sanitário	Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária e executar outras atividades correlatas.
Guarda Municipal	Executar o serviço de patrulhamento e vigilância em vias públicas, inspecionando as dependências de próprios municipais, orientando e fiscalizando o trânsito, fazendo o relatório sobre ocorrências, prestar serviço na prevenção contra incêndios, epidemias, meio ambiente e outros, auxiliar quando solicitado às polícias Militar e Civil e desempenhar outras tarefas correlatas.
Mecânico	Realizar montagem, manutenção e reparos em equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário gráfico, entre outras atividades correlatas.
Motorista Veículos Pesados	Executa tarefas de direção de veículos pesados para condução de passageiros e carga de acordo com a necessidade municipal e executar outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas	Executa tarefas que se destinam a operar tratores agrícolas, motoniveladoras, retroescavadeiras, trator de esteira e equipamentos similares.
Auxiliar Administrativo	Executa tarefas administrativas nas áreas administrativa e financeira.
Auxiliar Consultório Dentário	Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.
Bombeiro Hidráulico	Executar, sob supervisão, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos, entre outras tarefas correlatas.
Borracheiro	Executar tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus, entre outras tarefas correlatas.
Calceteiro	Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares e coloca guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais, entre outras tarefas correlatas.
Disciplinar	Acompanhar e assistir o aluno, orientado-o quanto a comportamento e atitude no âmbito escolar, entre outras atividades correlatas.
Eletricista de Edificações	Executar, sob supervisão, trabalhos de instalação e conserto de sistemas elétricos em obras na construção civil, entre outras atividades correlatas.
Marceneiro/Carpinteiro	Confeccionar e reparar móveis e peças de madeira e dar-lhe o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos e especificações, entre outras tarefas correlatas.
Motorista Veículos Leves	Executar tarefas de direção de veículos leves para condução de passageiros e carga de acordo com a necessidade municipal e executar outras atividades correlatas.
Pedreiro	Executar, sob supervisão, trabalhos e alvenaria e reforma de obras civis, entre outras tarefas correlatas.
Pintor	Executar atividades relacionadas com serviços de pintura; preparar a superfície a pintar; preparar a tinta, fazendo as devidas misturas, executar outras tarefas correlatas.
Telefonista	Manipular aparelhos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas e executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Obras e Manutenção	Executar tarefas que se destinam à conservadoria externa, tais como: auxiliando pedreiros, artífices, limpeza e conservação de parques e jardins, vias e logradouros públicos entre outras atividades correlatas.
Auxiliar de Oficina	Auxiliar o Mecânico na montagem, manutenção e reparos em equipamentos mecânicos, entre outras atividades correlatas.
Auxiliar de Secretária	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do superior, entre outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar tarefas que se destinam à conservadoria interna nas edificações públicas entre outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviço Escolar	Executar tarefas ligadas à conservação de unidades escolares e creches zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores e ainda, preparo da merenda escolar e atividades similares.
Coletor de Lixo	Limpar ruas e logradouros, coletando o lixo e depositando-o no caminhão de lixo, entre outras tarefas correlatas.
Coveiro	Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos, entre outras tarefas correlatas.

Gari	Limpar ruas e logradouros, a executar serviços simples de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.
Instrutor de Artes e Ofício	Auxiliar no ensino da prática do esporte a crianças e adolescentes, disciplinando-as e auxiliando no preparo físico, assim como também zelar pela saúde física e mental dos jovens, e executar outras tarefas correlatas.
Operário	Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, entre outras tarefas correlatas.
Vigia	Executar tarefas de vigilância na entidade, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal.

**CATAGUASES (MG), 22 de Outubro de 2006.**  
**Tarcísio Humberto Parreiras Henriques**  
**Prefeito Municipal**