

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO DA PROVA ESCRITA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Analista de Suporte de Sist e Redes I	01	Ensino Superior Processamento de Dados	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Artista Plástico I	01	Ensino Superior Artes Plásticas	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Téc Superior de Informação da Saúde I	01	Ensino Superior Enfermagem ou Medicina ou Medicina Veterinária ou Ciências Biológicas	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Técnico Superior de Orçamento I	01	Ensino Superior Administração ou Ciências Contábeis ou Economia/Reg no respectivo Conselho de Classe	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Biólogo I	01	Ensino Superior Ciências Biológicas/Registro CRBio	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Geógrafo I	01	Ensino Superior Geografia	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Engenheiro Agrimensor I	01	Ens Superior Engenharia de Agrimensura/Registro CREA	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Contador I	02	Ensino Superior Ciências Contábeis/Registro CRC	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Fiscal de Tributos I	05	Ens Sup Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito/Registro no respectivo Conselho de Classe	38,00	MANHÃ	40 h/s	1.600,00
Controlador Interno I	03	Ens Sup Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito/Registro no respectivo Conselho de Classe	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Procurador Municipal I	07	Ensino Superior Direito/Registro OAB	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Jornalista I	02	Ensino Superior Jornalismo	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Assistente Social I	03	Ensino Superior Serviço Social/Registro CRESS	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Cirurgião Dentista I	10	Ensino Superior Odontologia/Registro CRO	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Enfermeiro I	04	Ensino Superior Enfermagem/Registro COREN	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Farmacêutico I	01	Ensino Superior Farmácia/Registro CRF	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Fisioterapeuta I	05	Ensino Superior Fisioterapia/Registro CREFITO	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Fonoaudiólogo I	01	Ensino Superior Fonoaudiologia/Registro CRFONO	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Médico Pediatra	04	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Pediatria/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Cardiologista	06	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Cardiologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Clínica Médica	13	Ensino Superior Medicina/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Ginecologista	06	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Ginecologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Urologista	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Urologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Mastologista	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Mastologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Dermatologista	04	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Dermatologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Otorrinolaringologista	04	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Otorrinolaringologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Neurologista	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Neurologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Pneumologista Adulto	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Pneumologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Pneumologista Infantil	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Pneumologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Endocrinologista	04	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Endocrinologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Angiologista	02	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Angiologia/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Médico Psiquiatra	06	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização em Psiquiatria/Registro CRM	38,00	MANHÃ	20 h/s	1.600,00
Nutricionista I	01	Ensino Superior Nutrição/Registro CRN	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Psicólogo Clínico I	06	Ensino Superior Psicologia/Registro CRP	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Terapeuta Ocupacional I	01	Ensino Superior Terapia Ocupacional/Registro CREFITO	38,00	MANHÃ	35 h/s	1.600,00
Professor Educ Básica II (Ciências)	05	Ens Sup–Licenciatura Plena Ciências Físicas e/ou Biológicas	38,00	MANHÃ	24 h/s	521,47
Prof Educ Básica II (Educação Física)	06	Ensino Superior–Licenciatura Plena Educação Física	38,00	MANHÃ	24 h/s	521,47
Téc Sup em Supervisão Pedagógica	06	Ensino Sup Pedagogia/Habilitação em Supervisão Escolar	38,00	MANHÃ	24 h/s	616,20
Técnico de Informática I	02	Ensino Médio/Curso Técnico Processamento de Dados	19,00	TARDE	35 h/s	509,73
Técnico em Higiene Dental I	03	Ensino Médio/Técnico na área/Registro CRO	19,00	TARDE	35 h/s	509,73
Topógrafo I	01	Ensino Médio/Técnico na área	19,00	TARDE	35 h/s	509,73
Desenhista Projetista I	01	Ensino Médio/Técnico na área	19,00	TARDE	35 h/s	401,47
Fiscal de Posturas I	03	Ensino Médio	19,00	MANHÃ	40 h/s	576,00
Fiscal Sanitário I	06	Ensino Médio	19,00	MANHÃ	40 h/s	576,00
Assistente Administrativo I	134	Ensino Médio	19,00	TARDE	35 h/s	509,73
Auxiliar de Médico Legista I	01	Ensino Médio	19,00	TARDE	40 h/s	509,73

Agente de Trânsito I	10	Ensino Médio	19,00	TARDE	44 h/s	451,09
Auxiliar Administrativo I	33	Ensino Fundamental	9,50	MANHÃ	35 h/s	357,30
Motorista de Veículos Leves I	41	Ensino Fundamental CNH "C"	9,50	MANHÃ	44 h/s	509,73
Auxiliar de Enfermagem I	25	Ensino Fundamental/Registro COREN	9,50	TARDE	44 h/s	401,47
Auxiliar de Cirurgião Dentista I	06	Ens Fundamental/Reg CRO/Experiência Mínima de 01 ano	9,50	MANHÃ	40 h/s	401,47
Bombeiro Eletricista I	05	4ª Série do Ensino Fundamental	9,50	TARDE	44 h/s	357,30
Carpinteiro I	02	4ª Série do Ensino Fundamental	9,50	TARDE	44 h/s	357,30
Marceneiro I	01	4ª Série do Ensino Fundamental	9,50	TARDE	44 h/s	357,30
Serralheiro I	02	4ª Série do Ensino Fundamental	9,50	TARDE	44 h/s	357,30
Pintor I	05	4ª Série do Ensino Fundamental	9,50	TARDE	44 h/s	357,30
Motorista de Veículos Pesados I	16	4ª Série do Ensino Fundamental CNH "D"	9,50	TARDE	44 h/s	576,00
Operador de Máquinas Leves I	09	4ª Série do Ensino Fundamental CNH "C"	9,50	MANHÃ	44 h/s	509,73
Operador de Máquinas Pesadas I	12	4ª Série do Ensino Fundamental CNH "D"	9,50	TARDE	44 h/s	576,00
Motociclista I	02	4ª Série do Ensino Fundamental CNH "A"	9,50	TARDE	44 h/s	318,00
Total	482					

Notas Explicativas: 1) Salário Referência: JANEIRO/2006 2) Ens = Ensino, Sup = Superior, Reg = Registro, Téc = Técnico, Prof = Professor, Educ = Educação, Sist = Sistemas, CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRESS = Conselho Regional de Serviço Social, CRO = Conselho Regional de Odontologia, COREN = Conselho Regional de Enfermagem, CRBio = Conselho Regional de Biologia, CRC = Conselho Regional de Contabilidade, CRF = Conselho Regional de Farmácia, CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, CRFONO = Conselho Regional de Fonoaudiologia, CRM = Conselho Regional de Medicina, OAB = Ordem dos Advogados do Brasil, CRN = Conselho Regional de Nutrição, CRP = Conselho Regional de Psicologia, CRTR = Conselho Regional de Técnicos em Radiologia, CNH = Carteira Nacional de Habilitação.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- 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.
- 1.2- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.3- O Regime Jurídico do Município de Pedro Leopoldo é o Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência.
- 1.4- O presente Concurso Público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

2.1- Local: Secretaria Municipal de Educação

Rua Anélio Caldas, 33 - Centro

PEDRO LEOPOLDO - MG

Referência: Atrás da linha da rede ferroviária

2.2- Período: 16/02 a 03/03/2006, 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:

Banco do Brasil S/A

Agência: 0286-0

Conta Corrente nº 7.327-X

Banco Bradesco

Agência 0576

Conta Corrente nº 40.060-2

Caixa Econômica Federal

Agência 0133

Op. 003

Conta Corrente nº 503.485-8....."

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 IV, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências 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- 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 conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

2.10- 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.

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

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

2.15- A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site **www.consulplan.com**, da lista das inscrições indeferidas, se houver.

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

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

2.18- 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.

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 ou por improbidade administrativa.

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.

pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 05% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, conforme modelo anexo V, 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), sendo disponibilizadas um total de 24 (vinte e quatro) vagas.

4.1.1- 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 conseqüências 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.

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, 482 (quatrocentas e oitenta e duas) 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 05 (cinco) 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.

4.11.1- Quando da existência de apenas 1 (uma) vaga determinada para um cargo, se existente candidato deficiente deferido e não eliminado no certame seletivo, a vaga obrigatoriamente será preenchida pelo candidato deficiente desde que o cargo tenha suas funções compatíveis com a deficiência apresentada, respeitando-se, assim, as determinações contidas na Constituição Federal.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 02/04/2006 (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 10 (dez) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.com. 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, 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 qualquer outro material para consulta.

5.1.4.1- Poderá ser utilizado pela organizadora revista de candidatos através de aparelho detector de metais nos acessos às salas e banheiros. Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, principalmente aparelhos celulares, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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.

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

5.1.10- 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.

5.1.11- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu 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.

Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira.

- **Ensino Fundamental: Auxiliar de Cirurgião Dentista I, Auxiliar de Enfermagem I, Motorista de Veículos Leves I e Auxiliar Administrativo I** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira e/ou Específicos.

- **Ensino Médio: Agente de Trânsito I, Guarda Patrimonial I, Monitor I, Auxiliar de Médico Legista I, Assistente Administrativo I, Fiscal Sanitário I, Fiscal de Posturas I, Desenhista Projetista I, Topógrafo I, Técnico em Higiene Dental I e Técnico de Informática I** efetuarão provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira.

- **Ensino Superior na área Educacional: Técnico Superior em Supervisão Pedagógica, Professor de Educação Básica II (Ciências) e Professor de Educação Básica II (Educação Física)** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Didáticos Pedagógicos na área de atuação, Conhecimentos Específicos na área e Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos na área de atuação, 10 (dez) questões de Conhecimentos Didáticos Pedagógicos na área de atuação e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira.

- **Ensino Superior na área de Saúde: Terapeuta Ocupacional I, Psicólogo Clínico I, Nutricionista I, Médico Pediatra, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Urologista, Médico Mastologista, Médico Dermatologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Neurologista, Médico Pneumologista Adulto e Infantil, Médico Endocrinologista, Médico Angiologista, Médico Psiquiatra, Fonoaudiólogo I, Fisioterapeuta I, Farmacêutico I, Enfermeiro I, Cirurgião Dentista I e Assistente Social I** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área, Saúde Pública e de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Saúde Pública e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira.

- **Ensino Superior nas demais áreas: Jornalista I, Procurador Municipal I, Controlador Interno I, Fiscal de Tributos I, Contador I, Engenheiro Agrimensor I, Geógrafo I, Biólogo I, Técnico Superior de Orçamento I, Técnico Superior de Informação da Saúde I, Artista Plástico I e Analista de Suporte de Sistemas e Redes I** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Mineira.

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 1 (um) ponto cada questão, 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.

5.2.5- 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; 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 a no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

6 - DOS TÍTULOS

De caráter apenas classificatório, será valorizado de 0 (zero) a 02 (dois) pontos, sendo que pontuação superior a 02 (dois) pontos será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - Setor de Protocolo somente após aprovação na prova escrita, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.2- O candidato no envio dos títulos, deverá anexar o protocolo de títulos preenchido e assinado conforme modelo Anexo III do Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos serem colocados no mesmo envelope.

6.3- Os documentos, **autenticados**, referente a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

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

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Para os cargos de Técnico Superior em Supervisão Pedagógica e Professor de Educação Básica II (Ciências e Educação Física)	Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação do cargo pretendido	02 por curso	02	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

6.5- O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que 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, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.7- Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados pelo órgão competente, quando for o caso.

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

6.9- Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

7 - DOS PROGRAMAS

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

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.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, acrescido da nota obtida nos títulos.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas (provas escrita 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** em até 03 (três) dias úteis após a 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 e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com em Editais próprios.

9.3- Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.4- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.5- Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo ser enviados, via sedex, imediatamente após o término do prazo recursal, pela Comissão Coordenadora do Concurso, a **Consulplan Consultoria** para análise dos mesmos.

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, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, **e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

9.7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, 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 autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Prefeito Municipal.

9.9- 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); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrente, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos ser acatados, tanto nas provas escritas, quanto de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8 deste Edital.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site www.consulplan.com, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê a devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagem que possam vir a ocorrer.

9.11- 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.

9.12- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Na falta de 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:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
- h) 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;
- i) Declaração de bens;
- j) 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;

- m) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;
- n) 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;
- o) Declaração de antecedentes criminais;
- p) 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 tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para os Cargos de Professor** 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 10.18 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 de provimento efetivo 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: **consulplan@terra.com.br** e Site: **www.consulplan.com**, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216, 0**(32) 3721-5726, 0**(31) 3662-3731.

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

10.12- 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.

10.13- 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.

10.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

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

10.16- Os resultados divulgados no site **www.consulplan.com** 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.

10.17- O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado o 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.

10.18- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Leis Municipais vigentes 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**.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

PEDRO LEOPOLDO (MG), 06 de Fevereiro de 2006.

Marcelo Jerônimo Gonçalves

Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

PORTUGUÊS

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

pares/ímpares/múltiplos/ divisores/primos/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações “ordinárias” e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/ Simplificação. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão 4- Razão/Proporção e Regra de três simples.

FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação)Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações “ordinárias” e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. 5- Função polinomial real: Função do 1º e 2º graus; Equação do 1º e 2º graus; Inequações e sistemas do 1º grau. 6- Geometria plana: Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. 7- Geometria Espacial: Corpos redondos; Poliedros; Volumes. 8- Estatística e Probabilidade: Noções.

MÉDIO

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radiciação 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2-Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radiciação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações “ordinárias” e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2-Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º graus, função exponencial, logarítmica e modular. 5.2- Equação do 1º e 2º graus 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3-Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes. 10. Geometria Analítica.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA MINEIRA (PARA TODOS OS CARGOS)

1- Geografia, história e economia do Estado de Minas Gerais; 2- Processo de Formação das cidades no Estado de Minas Gerais; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Pedro Leopoldo-MG.

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 Unico 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos 4ª Série do Ensino Fundamental

PINTOR I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I

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- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS I E MOTOCICLISTA I

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. Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

CARPINTEIRO I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

BOMBEIRO ELETRICISTA I

Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços mecânicos; 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 nas construções civis; 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; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo bombeiro; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MARCEINEIRO I

I - Serrar com serrote de costa e comum; Aplainar; Desempenar; Topejar; grosar e limar; Lixar; Montar peças com auxílio de pregos; Furar com furadeira elétrica manual; Serrar com serra de fita; Encavilhar peças; Furar na furadeira de bancada; Revestir com laminado plástico; Ajustar portas; Colocar dobradiças de pressão; Colocar fechos e puxadores; Dar acabamento com selador. II - Serrar na serra circular; Desempenar na desempenadeira; Desengrossar na desengrossadeira; Fazer furo na furadeira horizontal; Aparafusar madeiras; Chapear peças; Revestir com laminado de madeira; Perfilar peças na tupa; Montar peças com encaixe a 45º; Colocar fechadura de embutir; Colocar dobradiça de abas; Colocar trinco; Colocar cordão em portas; Encabeçar compensado; Fazer espiga postiga. III – Conhecer e executar projetos da construção civil. IV - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

SERRALHEIRO I

Confecionar, montar e reparar artefatos de ferro em geral, tais como: caixilhos, suportes, grades, portões, proteções, etc. Ter conhecimento dos tipos de solda para manutenção, tais como: oxiacetileno, eletrodo revestido, arame tubular, etc. Ter conhecimento do trabalho com chaparias: corte, dobra e solda. Ter conhecimento do

Cargos Ensino Fundamental

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES I

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. 10- Primeiros socorros. 11- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM I

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 esterelização, 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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA I

I – recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. II – Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. III – Isolamento do campo operatório. IV – Manipulação e classificação de materiais odontológicos. V – Revelação e montagem de radiografias intra-orais. VI – Preparo do paciente para o atendimento. VII – Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. VIII – Aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. IX – Confecção de modelos em gesso. X - Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

Cargos Ensino Médio

FISCAL SANITÁRIO I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

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/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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA I

1- Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP e Linux (Distribuição Redhat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, e-mail, samba e noções de segurança: VPN e Firewall; 2- Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: conceitos, etapas de processamento, arquitetura, componentes, características e funcionamento. 3- Instalação, configuração e suporte em: Microsoft – Office 2000, navegador Microsoft – Internet Explorer e correio eletrônico – Outlook Express, OpenOffice e Firefox. 4- Instalação e configuração de impressora local e em rede. 5- Configuração de placa de rede em estação de trabalho Windows/Linux. 6- Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, Windows e atribuição de permissões em pastas e arquivos. 7- Realização de cópia de segurança de arquivos em fitas DLT e servidores em rede. 8- Noções de rede de dados: topologia de redes, redes LAN/WAN, modelo OSI, configuração de rede de dados, funcionamento de cabeamento estruturado e Interconexão de redes. 9- Manutenções corretiva e preventiva de equipamentos de informática (hardware em geral): microcomputadores, impressoras, monitores e estabilizadores. 10- Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados; linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Delphi: conceitos e métodos; programação em ambiente WEB: HTML: com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. 11- Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação, Normalização de Dados, Segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. Oracle 10g, Interbase 6.0, MySQL, MS-Access. 12 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MONITOR 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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

TOPOGRAFO I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

DESENHISTA PROJETISTA I

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. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

AGENTE DE TRÂNSITO I

01 - Competências Municipal, Estadual e Federal (legislação de trânsito). 02 - Atribuições do Município (legislação de trânsito). 03 - Normas Gerais de Circulação e Conduta. 04 - Medidas Administrativas 05 - Coordenação do Sistema Nacional de Trânsito. 06 - Atribuições e responsabilidades do agente de trânsito.

AUXILIAR DE MÉDICO LEGISTA I

1. Medicina Legal: introdução, histórico; conceito. 2. Perícia médico-legal: perito; documentos médicos; laudos periciais, modelos e interpretação; aspectos da ética médica, bioética. 3. Traumatologia forense I: conceito, aspectos jurídicos. 4. Traumatologia forense II: agentes mecânicos. 5. Traumatologia forense III: outros agentes -físicos, químicos, físico-químicos. 6. Traumatologia forense IV: exames complementares; laudos; discussão; aspectos éticos. 7. Infortunística: a) sexologia forense; introdução; técnicas de exames, aspectos éticos; b) sexologia forense: sedução e estupro, métodos de exames, elaboração, interpretação do laudo e quesitos; c) ato libidinoso: conceito, aspectos médicos; d) casamento: impedimentos, nulidade e anulabilidade; e) gravidez e aborto: conceitos clínicos e jurídicos, provas laboratoriais, discussão, controle de natalidade, métodos; f) vínculo genético e exclusão de paternidade: aspectos médicos e jurídicos. 8. Toxicologia forense: a) drogas: conceito e classificação, métodos de exames; b) aspectos médicos, sociais e jurídicos; c) embriaguez: aspectos médicos e jurídicos. 9. Tanatologia forense: aspectos médicos, éticos e jurídicos da morte; necropsia -classificação, técnica, retirada dos órgãos; direito do morto -transplantes e legislação. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

GUARDA PATRIMONIAL I

administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

FISCAL DE POSTURAS I

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Conceitos de promoção de saúde. 21. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. 24. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

Cargos Ensino Superior na Área Educacional

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 idéia 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, dilatações 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 Pedro Leopoldo – MG.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

TÉCNICO SUPERIOR EM SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

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) Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 9) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

Cargos Ensino Superior na Área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL I

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 Pedro Leopoldo – MG.

FISIOTERAPEUTA I

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia 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 Pedro Leopoldo – MG.

CIRURGIÃO DENTISTA I

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 Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional. 12 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

ENFERMEIRO I

Ética, Deontologia, Bioética E Legislação Em Enfermagem; Noções De Saúde Coletiva E Epidemiologia; Nutrição E Dietética Em Saúde; Semiologia E Semiotécnica 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 Do Cuidar Em Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Emergências E Urgências; Processo Do 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 Pedro Leopoldo – MG.

FARMACÊUTICO I

1- Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. 2-Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. 3-Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. 4- Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. 5-Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

PSICÓLOGO CLÍNICO I

1- Teoria de Personalidade: -Piscanálise –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

MEDICO CLINICA MEDICA

Antibiótico-terapia; 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. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MÉDICO PEDIATRA

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. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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. Abdomo agudo em Ginecologia. 19. Ética profissional. 20. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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 Uroepitálí 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 Uroneurologia. 19 Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. 20 Doenças Sexualmente Transmissíveis. internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança. 21. Ética profissional. 22. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MÉDICO MASTOLOGISTA Noções básicas de embriologia e histologia das mamas. 2. Anatomia e fisiologia das mamas. 3. Anamnese e exame físico em mastologia. 4. Exames complementares em mastologia. 5. Noções básicas em oncologia e cinética celular. 6. Doenças benignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 7. Fatores de risco para câncer de mamas. 8. Doenças malignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 9. Noções básicas de anatomia patológica em mastologia. 10. Noções básicas de quimioterapia, radioterapia, hormonioterapia em mastologia. 11. Ética profissional. 12. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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 Dermatoze seborréica, psoríasis, pitíriasis rósea de Gilbert, liquen plano, outras formas de liquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. 8 Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Duhning Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpetiforme. 9 Acnes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulcerosas. 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 Jonhson, Lyell e S. SS. SS. 21 Dermatoses congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linformas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tóxica 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. 30. Ética profissional. 31. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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 facialis periférica. 11 Afecções benignas do pescoço. 12. Ética profissional. 13. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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. 25. Ética profissional. 26. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

1 Fisiopatologia respiratória. 2 Tabagismo. 3 Métodos diagnósticos em pneumologia. 4 Infecções respiratórias bacterianas e virais. 5 Micobacterioses. 6 Micoses pulmonares. 7 Pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão. 8 Asthma Brônquica. 9 Doença Pulmonar Obstrutiva crônica. 10 Hipertensão arterial pulmonar e Cor pulmonale. 11 Insuficiência respiratória. 12 Tromboembolismo venoso. 13 Câncer de pulmão. 14 Outros tumores de tórax. 15 Derrames pleurais. 16 Pneumotórax. 17 Doenças pulmonares intersticiais difusas. 18 Sarcoidose. 19 Trauma torácico. 20 Pneumopatias por imunodeficiências. 21 Poluição e doenças ocupacionais pulmonares. 22 Más-Formações congênitas pulmonares. 23 Vasculites pulmonares. 24 Síndromes pulmonares eosinofílicas. 25 Distúrbios respiratórios do sono. 26 Anomalias da caixa torácica. 27 Cirurgia redutora de volume pulmonar. 28 Transplante pulmonar. 29 Fibrose cística. 30 Emergências respiratórias. 31. Ética profissional. 32. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

1) Doenças metabólicas. 2) Distúrbio dos carboidatos. 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) Porfíria. 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) Proteínose lipídica. 15) Síndrome de Werner. 16) Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. 17) Endorfinas e Encefalinas. 18) Prostaglandinas, Tromboxane A₂ 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. 31. Ética profissional. 32. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

Coagulação e anticoagulantes. Bases de reconstrução cirúrgica vascular. Próteses e enxertos. Simpatectomias. Amputações de mmii. Diagnóstico clínico da doença arterial periférica. Métodos não invasivos nas doenças arteriais. Arteriografia. Oclusões arteriais periféricas. Aneurismas da aorta abdominal. Doença aterosclerótica. Oclusões aorto-iliacas. Oclusões fêmoro-poplíteas. Aneurismas arteriais periféricos. Arterites. Pé diabético. Diagnóstico clínico das doenças venosas periféricas. Métodos não invasivos nas doenças venosas. Flebografia. Varizes dos mmii. Trombose venosa dos mmii (superficial e profunda); Flebites. Doenças Linfáticas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

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: Tyrantornos 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;

deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – 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, as disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologia diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia.

NUTRICIONISTA I

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 (APPCC). - 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. - Dietoterapia 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 gastrointestinais, 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 Pedro Leopoldo – MG.

FONOAUDIÓLOGO I

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 Pedro Leopoldo – MG.

Cargos Ensino Superior nas demais áreas

FISCAL DE TRIBUTOS I

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/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. Ética profissional.

TÉCNICO SUPERIOR DE ORÇAMENTO I

Orçamento Público, Orçamento na Constituição de 1988, Evolução do orçamento público, Os princípios orçamentários, O orçamento – programa, O processo orçamentário, A execução orçamentária, A avaliação orçamentária; Receita Pública, Conceito, A receita orçamentária, Classificação da receita orçamentária, Receita extra – orçamentária, Estágio da receita pública, Contabilização da receita pública; Despesa Pública, Conceito, Despesa orçamentária, Classificação da despesa orçamentária, Despesa extra – orçamentária, Estágios da despesas pública, Contabilização da despesa pública; Os restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Licitações: Conceito; Legislação aplicada; edital; Modalidades de Licitação; A execução orçamentária no município, Os documentos da execução orçamentária, O plano de contas, A tabela de eventos, Roteiros de contabilização, O ambiente de processamento da execução orçamentária; Inventário na Administração Pública, Material permanente, Material de consumo; As demonstrações contábeis na Administração Pública, O balanço orçamentário, O balanço financeiro, O balanço patrimonial, A demonstração das variações patrimoniais, Outros anexos; Tomadas e prestações de contas, Prazos, Documentos, Responsáveis. Legislação do TCE – MG aplicado nas prestações de contas municipais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

JORNALISTA I

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

GEOGRAFO I

Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Os metais não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Recursos e reservas minerais: conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Análise e revisão atualização dos dados referentes ao déficit sobre indefinição fundiária; concepção de banco de informação georeferenciados e operação de softwares comerciais e livres. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR I

Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Unidades de medida – comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). Tipos de carta topográfica: noções. Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimetria: nivelamento e contra-nivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível: método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria. Interpretação de desenhos e plantas. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas; Topografia; Geodésia; Fotogrametria; Cartografia; Estradas; Parcelamento do Solo; Avaliação e Perícia; Legislação Técnica; Políticas Públicas/Políticas Urbanas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

PROCURADOR MUNICIPAL I

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: fontes; conceito, classificação, estrutura, função e aplicabilidade das normas constitucionais./ 2. Poder constituinte: titularidade e espécies./ 3. Federalismo. Princípios fundamentais do Estado brasileiro./ 4. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos políticos. Direitos de nacionalidade. Partidos políticos./ 5. Tutela constitucional das liberdades./ 6. Organização do Estado Brasileiro: organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios./ 7. Controle de constitucionalidade./ 8. Organização dos Poderes. Executivo. Legislativo. Judiciário. Funções essenciais à Justiça./ 9. Processo legislativo./ 10. Estado de defesa e estado de sítio. **DIREITO CIVIL:** 1. Pessoas naturais: Personalidade Jurídica e Direitos da Personalidade, Capacidade, incapacidade e proteção aos incapazes. Estado. Nome civil. Domicílio. Ausência. / 2. Pessoas Jurídicas: Capacidade. Representação. Designação. Natureza jurídica, classificação e início da existência legal das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. As fundações. Domicílio. A desconsideração da pessoa jurídica. Extinção./ 3. Dos bens: imóveis e móveis; Fungíveis e Infungíveis; Consumíveis e Inconsumíveis; Divisíveis e Indivisíveis; Singulares e Coletivos; Públicos e particulares. Bem de família. Bens fora do comércio./ 4. Fatos jurídicos e Atos Jurídicos: Aquisição, modificação e extinção dos Direitos; Representação. Negócio Jurídico: elementos constitutivos e pressupostos de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Modalidades, forma e prova. Nulidades e anulabilidades. Condição, Termo e encargo. Atos ilícitos e Abuso de Direito./ 5. Prescrição: Causas impeditivas, suspensivas e interruptivas da prescrição e prazos prescricionais. Da Decadência./ 6. Obrigações: de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigação de Execução instantânea e de execução continuada. Obrigação principal e acessória. Cláusula penal./ 7. Dos efeitos das obrigações. Do pagamento. Dação em pagamento. Da novação, compensação e transação. Das perdas e danos. / 8. Dos contratos em geral. Fontes das obrigações. Elementos constitutivos e pressupostos de validade. Princípios fundamentais. Formação dos contratos. Interpretação dos contratos. Arras. Vícios Redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Extinção: Distrato e quitação; Exceção de contrato não cumprido; Resolução por onerosidade excessiva./ 9. Contratos em espécie: Compra e venda; Doação; Empréstimo: mútuo e comodato; Depósito; Mandato; Seguro; Fiança; Locação./ 10. Responsabilidade civil. Teoria da responsabilidade subjetiva e objetiva./ 11. Posse: conceito, características, elementos e classificação. Aquisição, efeitos e perda da posse. A proteção possessória./ 12. Propriedade: Conceito, elementos e caracteres. Função Social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Condomínio. / 13. Direitos reais sobre coisas

cônjuges. / 15. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal: morte, separação e divórcio. Casamento inexistente, nulo e anulável. / 16. União Estável: Requisitos. Direitos e deveres dos companheiros. Relações Patrimoniais. Conversão em casamento. Dissolução. / 17. Sucessões: Abertura da sucessão. Transmissão da herança. Liberdade de testar e legítima. Aceitação e renúncia. Herança jacente. Dos excluídos da sucessão. Ordem da vocação hereditária e direito de representação. Testamentos. Inventário e Partilha. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Da jurisdição e da competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência interna: valor e matéria. Competência funcional e territorial. / 2. Ação: características, elementos e classificação. Condições da ação e pressupostos processuais. / 3. Da capacidade processual. Sujeitos do processo. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: da oposição, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. / 4. Atos processuais e fatos jurídicos processuais. Atos das partes, atos do juiz, atos do escrivão. Das nulidades processuais. / 5. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações. / 6. Do processo: processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. / 7. Do procedimento ordinário. Da antecipação da tutela. Da petição inicial: requisitos, do pedido, do indeferimento. / 8. Da resposta do réu: contestação, reconvenção e exceção: da incompetência, do impedimento e da suspeição. Da revelia. Efeito da revelia. / 9. Das provas: Disposições gerais. Do depoimento pessoal. Da confissão. Da prova documental. Da prova testemunhal. / 10. Da declaração Incidente: questão prejudicial. / 11. Sentença e coisa julgada. Dos requisitos e efeitos. Limites da coisa julgada: extensão, limites objetivos e subjetivos. / 12. Preclusão, prescrição, preempção e decadência. / 13. Recursos. Teoria geral dos recursos. Da apelação. Do agravo. Dos embargos infringentes. Dos embargos de declaração. Dos recursos para o Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal. / 14. Do processo nos tribunais; Ação rescisória. / 15. Do processo de execução. Da execução em geral: das partes, do título executivo, das disposições gerais. / 16. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Disposições gerais. Da penhora, da avaliação e da arrematação. Da execução da prestação alimentícia. / 17. Dos embargos do devedor. Das disposições gerais. Dos embargos à execução fundada em título judicial e extrajudicial. / 18. Processo cautelar. Disposições gerais. Procedimentos específicos: Do arresto, do sequestro. Da busca e apreensão. Da produção antecipada de provas. Dos alimentos provisionais. / 19. Dos procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Do inventário e da partilha. Dos embargos de terceiro. Da separação consensual. / 20. Ações autônomas: Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Locação: ação de despejo, revisional de aluguel e renovatória da locação. Ação de alimentos. Divórcio e separação judicial: do processo e das disposições gerais. **CÓDIGO DE ÉTICA E ESTATUTO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL-** Lei nº 8.906/94. / - Código de Ética e Disciplina. / - Regulamento Geral da Lei nº 8.906/94. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito Administrativo: conceito; objeto; fontes. / 2. Princípios do Direito Administrativo: supremacia do interesse público sobre o interesse privado; indisponibilidade dos interesses públicos; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; finalidade; razoabilidade; proporcionalidade; motivação. / 3. Organização administrativa: desconcentração; descentralização; Administração direta; Administração indireta; contratos de gestão; organizações sociais. / 4. Atos administrativos: conceito; elementos e pressupostos; atributos; espécies; classificação; extinção; convalidação. / 5. Processo administrativo: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; espécies; fases. / 6. Controle da Administração Pública: conceito; espécies. / 7. Servidores públicos: classificação dos agentes públicos; cargo, emprego e função; regime jurídico-constitucional dos servidores públicos; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/90). / 8. Licitações públicas: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; requisitos; vedações; dispensa; inexigibilidade; modalidades; procedimento; impugnações; recursos administrativos; revogação; invalidação; crimes. / 9. Contratos administrativos: conceito; tratamento legislativo; prerrogativas do Poder Público; direitos do contratado; prazo; prorrogação; eficácia; anulação; convênios. / 10. Serviço público: conceito; princípios; classificação; concessão; permissão; autorização. / 11. Intervenção do Estado no domínio econômico: conceito; formas. / 12. Poder de polícia: conceito; polícia administrativa e polícia judiciária; características; servidão administrativa. / 13. Desapropriação: conceito; fundamentos; requisitos; competência; objeto; beneficiários; fases do procedimento expropriatório; imissão provisória na posse; indenização; desapropriação por zona; desapropriação indireta; controle jurisdicional; retrocessão; requisição. / 14. Bens públicos: conceito; afetação; desafetação; classificação; regime jurídico; aquisição; alienação; formas de utilização dos bens pelos administrados. / 15. Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; fundamentos; sujeitos que comprometem o Estado; conduta lesiva; ação de reparação de danos; ação regressiva; causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por atos legislativos e judiciais. **DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO:** 1. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. / 2. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação. / 3. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento. / 4. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. / 5. Interpretação e integração das leis tributárias. Vigência e aplicação das leis tributárias. / 6. Tributos em espécie e classificação. / 7. Imunidade, isenção e anistia. / 8. Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. / 9. Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. / 10. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios. / 11. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Contrato individual de trabalho: conceito, sujeitos, características, elementos, obrigações, duração, suspensão e interrupção, alteração. / 2. Identificação profissional: CTPS e registro de empregados. / 3. Salário e remuneração: distinção entre remuneração e salário; fixação do salário; proteção do salário; reajustamentos e aumentos; parcelas integrantes do salário e outras; salário igual para trabalho de igual valor; prazo e forma de pagamento do salário; 13º salário. / 4. Jornada de trabalho: fundamentos; divisões; horário noturno; empregados excluídos; jornadas especiais; regime de revezamento; excesso de jornada; quadro de horário de trabalho; marcação do início e fim da jornada de trabalho. / 5. Períodos de repouso: fundamentos; intervalos intra e inter jornada; repouso semanal remunerado; feriados e férias anuais. / 6. FGTS e Estabilidade: garantia contra a dispensa arbitrária. / 7. Extinção do contrato de trabalho: modos de extinção; falta grave de empregado e empregador; prazos de pagamento das verbas decorrentes da extinção do contrato; forma e local de pagamento - homologação. / 8. Prescrição trabalhista. / 9. Processo individual do trabalho - procedimentos: ações tipicamente trabalhistas; postulação; audiência de conciliação e julgamento; arquivamento, revelia e confissão; conciliação; resposta; provas; razões finais; decisão; custas. / 10. Nulidade no processo trabalhista. / 11. Recursos: conceito; efeitos; pressupostos de admissibilidade; recursos trabalhistas: ordinário, revista, embargos, agravos; recurso adesivo; recurso extraordinário; remessa "ex-officio". / 12. Embargos de declaração. / 13. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo - MG.

ARTISTA PLÁSTICO I

Fundamentos históricos, filosóficos e psico-pedagógicos da Educação Artística; criatividade e processos de criação no ensino escolar da arte; metodologias de ensino da arte na prática escolar; do *lassaiz-faire* à Metodologia Triangular; pressupostos e objetivos das artes visuais na escola; elementos de artes visuais: forma, luz, cor, espaço, tempo, textura, movimento, volume; o espaço bi e tridimensional; arte como expressão e comunicação; conteúdo e significado nas obras de arte; pressupostos e objetivos das Artes Cênicas na escola; elementos da linguagem cênica: corpo, voz, movimento, espaço-tempo; teatro na educação escolar; Educação Musical: pressupostos e objetivos da música na escola; cultura popular: fundamentos, conceituação, folclore, manifestações folclóricas. História da arte: conceituações e metodologias de trabalho no ensino escolar; da pré-história à arte contemporânea; Arte brasileira: do período prédescobrimto até a contemporaneidade; arte afro-brasileira e artes populares. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo - MG.

ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS E REDES I

1. Conhecimentos Específicos: Organização de computadores. Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, Decimal. Componentes de um processador. Dispositivos periféricos. **2. Sistemas Operacionais:** Conceitos básicos. Gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída. Sistemas WINDOWS ME/2000/XP/LINUX. **3. Técnicas e Linguagens de Programação:** Conceitos Básicos - Conceitos de lógica e algoritmos; Modularização. Conceitos Técnicos de Programação orientada a objetos; Linguagens - ASP, DELPHI; PHP; JAVA/JSP. **4 - Análise de Sistemas:** Diagrama de fluxo de dados; Dicionário de dados; Análise Essencial - Lista de eventos; Modelo ambiental; Modelo comportamental. Conceitos de orientação a objetos, Herança, Polimorfismo; Propriedades e Métodos; Diagrama de classes; Diagrama de objetos. **5 - Gerência de Projetos:** 5.1 Conceitos Básicos - Conceito de Projeto; Principais Áreas do Gerenciamento de Projetos; Fases de Projetos. Planejamento, Acompanhamento e Controle. **6 - Banco de Dados:** Conceitos - Sistemas de gerência de Banco de Dados; Independência de dados; Dicionário de Dados; Conceito de transação; Bancos de Dados Relacional; Modelo Entidade Relacionamento; Modelos de Banco de Dados. Ambiente operacional. Desempenho; Otimização; Segurança; Backup, Recuperação e Integridade, Concorrência; Gatilhos (triggers) e Procedimentos (stored procedures). Linguagem - MS SQLServer, PostgreSQL. - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. **7 . Segurança:** Conceitos básicos - Vírus de computador ("Worm", bombas (bombs), Cavalos de Tróia (Trojans), Armadilhas (Traps), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DoS, IP Spoofing, Flooding); Firewalls. **8. Rede de Computadores:** Gerenciamento de redes. Serviços em rede de computadores. Modelo OSI. Protocolo de comunicação TCP/IP. Redes locais: topologia, meios físicos e principais padrões. **9 Internet/Intranet:** Protocolo http. Servidores HTTP/Web. HTML. Acesso à banco de dados. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural e Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Ética no serviço público. **9. Ética profissional.** **10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo - MG.**

CONTADOR I

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

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 n.º 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 Pedro Leopoldo – MG.

BIÓLOGO I

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 Pedro Leopoldo – MG.

CONTROLADOR INTERNO I

1 – Contabilidade Pública: Conceitos, Princípios, Regimes Contábeis, Receita e Despesa Pública Orçamentária, Receita e Despesa Extra-Orçamentária, Restos a Pagar e Créditos Adicionais. 2 – Orçamento Público 3- Instrumentos de Planejamento Governamental. 4 – Licitações/Lei Federal 8.666/93. 5 - Lei Complementar nº 101/00 - LRF. 6 – Controle Interno na Administração Pública Municipal. 7- Resoluções e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais inerentes à atividade do Controlador Municipal. 8- Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE I

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. Programas de informação da Saúde: SINASC, SIAB, SIM, SINAN, SAI, SIH, SISVAN, SISPRENATAL e SISHIPERDIA, FCES. Ética profissional. Legislação Federal: **Constituição da República Federativa do Brasil**, Título VIII, Capítulo da Saúde, 1988; **Lei número 8.080**, de 19 de Setembro de 1990; **Lei número 8.142**, de 28 de Dezembro de 1990. **Relatório final da última Conferência Nacional de Saúde realizada**. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Pedro Leopoldo – MG.

ANEXO II – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO

CANDIDATO:.....

ENDEREÇO DO CANDIDATO:

CARGO:N.º DA INSCRIÇÃO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE N.º :

Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática () Conhec. Espec. () Conhec.Gerais ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO N.º Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

* OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, 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, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS CONFORME ITEM 6

À

Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, pelo correio, para o Concurso Público para seleção de Servidores da Prefeitura Municipal, 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- N.º de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato no envio de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal, especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

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

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

ANEXO IV – 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) _____, R.G. nº _____, (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 Pedro Leopoldo - 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 V – 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 “VI”

ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMAS E REDES I - Desenvolver e implantar programas para computadores, Instalar, configurar e testar equipamentos, e executar o treinamento de usuários.

ARTISTA PLÁSTICO I - Desenvolver atividades artísticas para o tratamento de portadores de transtornos mentais, no sentido de elevar sua auto-estima, auto-crítica e socialização.

TECNICO SUPERIOR DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE I - Coordenar ações de vigilância epidemiológica inerentes aos sistemas SIM, SINAN e SINASC e Sistemas de geo-referenciamento que o Município venha a trabalhar.

TÉCNICO SUPERIOR DE ORÇAMENTO - Participar da elaboração do Orçamento do Município e do Plano Plurianual, colaborando no seu acompanhamento, prestar apoio técnico-administrativo no que se refere a controles de dotações orçamentárias e à elaboração do projeto de lei da área orçamentária.

BIÓLOGO I - 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.

GEÓGRAFO I - Estudar as características físicas e climáticas do meio ambiente, a distribuição das populações e suas atividades, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, culturas e divisões políticas, a fim de contribuir para a aplicação da ciência da geografia ao estudo da organização econômica, política, social e ambiental do município.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR I - Executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado da cidade, estradas e outros projetos.

CONTADOR I - 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.

FISCAL DE TRIBUTOS I - Fiscalizar e orientar contribuintes no cumprimento ao que ordena a lei, com relação à tributação bem como no cumprimento de leis e normas referentes às posturas municipais.

CONTROLADOR INTERNO I - Realizar auditorias em área financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município

PROCURADOR MUNICIPAL I - Representar judicial ou extrajudicialmente o Município, por procuração, como seu advogado, realizar estudos, dar pareceres interpretando normas legais.

JORNALISTA I - 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.

ASSISTENTE SOCIAL I - Desenvolver atividades relativas a Serviço Social no intuito de resolver ou prever problemas de indivíduos ou grupos da comunidade, participando de programas que visem desenvolver e integrar indivíduos, grupos e comunidade.

CIRURGIÃO DENTISTA I - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

ENFERMEIRO I - Desenvolver atividades próprias de enfermagem, organizando e executando serviços de atendimento, bem como participando de programas de educação da comunidade para questões de saúde.

FARMACÊUTICO I - Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, análise de matéria prima e produtos diversos, orientar usuários.

FISIOTERAPEUTA I - Programar e executar as atividades de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física dos mesmos, segundo orientação médica.

FONOAUDIÓLOGO I - Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento necessário para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala, em conformidade com especialista da área médica.

MÉDICO I - Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a pacientes, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública, de acordo com sua especialidade.

NUTRICIONISTA I - Exercer atividades relativas a alimentação de pessoas sadias, subnutridas ou doentes, realizar pesquisas e trabalhos de saúde pública relacionados com alimentação humana.

PSICÓLOGO CLÍNICO I - Dar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/ aprendizagem. Participar da avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político/pedagógico da rede Municipal de Educação. Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros. Participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo da avaliação do ensino/aprendizagem. Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO SUPERIOR EM SUPERVISÃO PEDAGÓGICA - Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Político da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola. Delinear, com os professores, o Projeto Pedagógico da Escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola. Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino. Participar da elaboração do calendário. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo aulas com atividades específicas. Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente. Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e de análise de seus resultados. Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola. Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola. Analisar os resultados da avaliação sistemática feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos. Realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento. Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola. Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem. Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola. Promover estudo de dados, análise das informações e elaboração de relatórios, tabelas e gráficos. Desincumbir-se de outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA I - 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.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL I - Prestar apoio técnico a profissional de nível superior referente a higiene dental, participando de atividades educacionais de saúde e higiene bucal e executando atividades técnicas complementares

TOPÓGRAFO I - Executar serviços de topografia e agrimensura para obras de construção civil e de locação de lotes e manter atualizado o cadastro técnico.

DESENHISTA PROJETISTA I - Elaborar desenhos técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo, topografia, instalações elétricas, hidráulicas e similares, de acordo com especificação e orientação superior.

FISCAL DE POSTURAS I - Fazer cumprir o que ordenam as posturas municipais com relação às vias públicas, meio ambiente, comércio e assuntos correlatos, mediante fiscalização e orientação permanente.

FISCAL SANITÁRIO I - Fazer cumprir o que ordena a lei, com relação à saúde e higiene pública, através da fiscalização e orientação aos estabelecimentos da indústria, comércio e prestadores de serviços.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - Executar serviços administrativos nas diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios, contratos e outros documentos, para atender as necessidades da área de sua atuação.

AUXILIAR DE MÉDICO LEGISTA I - Auxiliar o médico na realização de perícias médico-legistas em pessoas vivas ou em cadáveres.

MONITOR I - Guardar e assistir as crianças nas necessidades diárias, instruí-las na recreação e lazer, monitorar nas práticas esportivas e auxiliar no desenvolvimento de programas esportivos, bem como de eventos educativos, tendo em vista o desenvolvimento integral do aluno.

GUARDA PATRIMONIAL I - Zelar pelo patrimônio do Município, pela ordem nos serviços prestados à comunidade, prestar socorro em calamidade pública bem como atuar preventivamente em casos de danos ambientais, em conjunto com os órgãos competentes, acionando autoridades competentes, em caso de flagrante delito.

AGENTE DE TRÂNSITO I - Ordenar e fiscalizar o trânsito, dentro do Município, aplicando a legislação de competência do Município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, digitando, conferindo documentos, processos e efetuando lançamentos, controles e operando equipamentos.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES I - Dirigir veículos leves e furgões para transporte de passageiros, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM I - Prestar serviços auxiliares de enfermagem, preparando e orientando os pacientes e efetuando atendimento básico, como aplicação de injeções, curativos e outros

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA I - Preparar material e instrumentos para atendimento a pacientes, instrumentalizar o odontólogo, prestando-lhe o apoio necessário.

BOMBEIRO ELETRICISTA I - Executar serviços de instalação e manutenção de redes hidráulicas, de esgoto e serviços de instalação e de manutenção de sistemas elétricos necessários às obras e às edificações públicas.

CARPINTEIRO I - Efetuar trabalhos em oficina ou em Canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças ou efetuar a manutenção das mesmas.

MARCENEIRO I - Confeccionar e reparar móveis em geral, da Prefeitura Municipal, dando-lhes o acabamento requerido, guiando-se por desenhos, especificações e utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras ferramentas, cuidando da qualidade do trabalho realizado.

SERRALHEIRO I - Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não-ferrosos, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares, segundo especificações estabelecidas, cuidando da qualidade do trabalho realizado.

PINTOR I - Preparar superfícies e materiais, pintar paredes, janelas, meios-fios, árvores, dando-lhes o acabamento especificado.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS I - Dirigir veículos para transporte de cargas, ônibus e ambulâncias, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros e das cargas transportadas.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I - Operar equipamentos de pequeno porte, como minicarregadeira e rolo compressor (jirico) utilizados em obras de construção, manutenção de vias e logradouros públicos em geral.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I - Operar tratores e demais equipamentos pesados, tais como motoniveladoras, trator de esteira, rolo compactador de grande porte e outros próprios para a construção, manutenção de vias e serviços de terraplenagem em geral.

MOTOCICLISTA I - Dirigir motocicletas para transporte de pequenos volumes, observando o fluxo de trânsito e normas estabelecidas.

