

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

Concurso Público para o provimento efetivo de cargos de carreira do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Francisco Sá.

O Prefeito Municipal de Francisco Sá, José Mário Pena, faz saber aos interessados que estarão abertas, no período de 22/02/2010 a 24/03/2010, das 08:00 às 17:00 h, as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento efetivo dos cargos de carreira (inicial), do quadro permanente, da Prefeitura Municipal de Francisco Sá - MG, compondo seu cadastro de reserva, nos termos do Inciso II do Artigo 37 da Constituição Federal, Legislação Municipal e condições estipuladas no presente Edital.

1 - DA CONDUÇÃO DO CONCURSO:

- 1.1 - O Concurso ora instituído será conduzido por uma Comissão de Coordenação e Supervisão, de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Francisco Sá - MG, através de Decreto, com poderes especiais para:
 - 1.1.1 - Promover a divulgação deste;
 - 1.1.2 - Receber as inscrições;
 - 1.1.3 - Designar horário e local para realização das Provas;
 - 1.1.4 - Acompanhar os avaliadores específicos que serão responsáveis pela aplicação das provas práticas e/ou práticas orais;
 - 1.1.5 - Acompanhar a realização das Provas e divulgar o seu resultado, obedecidas às condições aqui explicitadas;
 - 1.1.6 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que poderão ser interpostos por candidatos inscritos;
 - 1.1.7 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do Concurso ora instituído.
- 1.2 - O Edital do Concurso será publicado no site www.sergiobassi.com.br e na sede da Prefeitura Municipal e seu extrato no jornal “Minas Gerais”.
 - 1.2.1 - Ficará a cargo da empresa Sergio Bassi & Consultores Associados a elaboração, aplicação e correção das provas, bem como a elaboração dos resultados.
 - 1.2.2 - Fixa-se o prazo de 72 (setenta e duas) horas, improrrogável para impugnação do Edital, cujas razões de irrisignação deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2 - CARGOS E VAGAS OFERECIDOS:

- 2.1 - Os cargos serão preenchidos, conforme a necessidade do Poder Público durante a validade do concurso, compondo o cadastro de reserva, respeitado o número de vagas disponíveis e de reserva para cada cargo. A escolaridade exigida, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	30	44	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Copeira	03	40	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Coveiro	03	44	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Cozinheiro	03	40	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Gari	30	44	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Jardineiro	01	44	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Vigilante	04	44	Fundamental Incompleto*	465,00	30,00
Bombeiro Hidráulico	01	44	Fundamental Completo**	550,00	35,00
Magarefe	01	44	Fundamental Completo**	550,00	35,00
Motorista	15	44	Fundamental Completo** Habilitação CNH "D"	570,00	35,00
Operador de Máquinas	03	44	Fundamental Completo** Habilitação CNH "D"	570,00	35,00
Soldador	01	44	Fundamental Completo**	550,00	35,00
Telefonista	02	44	Fundamental Completo**	550,00	35,00
Agente Administrativo	29	44	Médio***	580,00	40,00
Auxiliar de Enfermagem	06	40	Médio*** Curso de Auxiliar de Enfermagem	580,00	40,00
Auxiliar de Farmácia	03	40	Médio*** Curso Específico	580,00	40,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	03	40	Médio***	575,00	40,00
Técnico de Enfermagem	15	40	Médio***Técnico em Enfermagem	595,00	40,00
Técnico de Informática	01	44	Médio*** Curso Técnico em Informática	595,00	40,00
Técnico em Contabilidade	01	40	Médio***Técnico em Contabilidade	595,00	40,00
Técnico em Laboratório	03	40	Médio***Técnico em Laboratório	595,00	40,00
Técnico em Radiologia	02	40	Médio***Técnico em Radiologia	595,00	40,00
Enfermeiro	03	40	Superior**** Registro no COREN	1.300,00	70,00
Farmacêutico	01	40	Superior**** Registro no CRF	1.300,00	70,00
Inspetor Escolar	01	40	Superior**** Pedagogia (Habilitação em Inspeção)	1.800,00	50,00
Médico Anestesiologista	02	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Angiologista	01	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Cardiologista	01	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Cirurgia Geral	02	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Clínico Geral	02	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Ginecologista/Obstetra	03	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Ortopedista/Traumatologista	02	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Médico Pediatra	02	40	Superior****Registro no CRM	3.000,00	70,00
Nutricionista	02	40	Superior****Registro no CRN	1.300,00	70,00
Professor I – Ed. Infantil	05	24	Superior****(Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação para educação infantil)	600,00	50,00
Professor I – Séries Iniciais	15	24	Superior****(Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental)	600,00	50,00
Professor II - Ciências	03	24	Superior**** Específico	600,00	50,00
Professor II - História	01	24	Superior**** Específico	600,00	50,00
Professor II - Inglês	01	24	Superior**** Específico	600,00	50,00
Professor II - Matemática	04	24	Superior**** Específico	600,00	50,00
Professor II - Português	03	24	Superior**** Específico	600,00	50,00
Psicólogo	01	40	Superior****Registro no CRP	1.300,00	70,00
Supervisor Escolar	04	24	Superior**** Pedagogia (Habilitação em Supervisão)	1.000,00	50,00
Veterinário	01	44	Superior**** Registro no Conselho	1.300,00	50,00

* Fundamental Incompleto = Ensino Fundamental Incompleto 4ª Série

** Fundamental Completo = 1º Grau Completo até 8ª série

*** Médio = 2º Grau Completo

**** Nível Superior = 3º Grau Completo

3 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições dos cargos descritos no item 2.1.
- 3.2 - Das vagas estabelecidas neste item, reservar-se-ão 5% (cinco por cento) delas de cada cargo, desprezando-se as frações, a candidatos portadores de deficiência física.
- 3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e no artigo 1º, § 2º, da Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995.
- 3.4 - Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.
- 3.5 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição do Concurso.
- 3.6 - Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.7 - Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:
 - 3.7.1 - **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 3.7.2 - **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3.000 Hz.
 - 3.7.3 - **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - 3.7.4 - **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
 - 3.7.5 - **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.8 - Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

- 3.8.1 - As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX, à Comissão de Concurso, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 3.9 a.
- 3.8.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Comissão de Concurso.
- 3.9 - No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão de Concurso (A/C Comissão de Concurso – Ref: Laudo Médico – Prefeitura Municipal de Francisco Sá - MG, Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, CEP: 39.580-000, os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova, observados os itens 3.10 e 3.11.
 - c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio de documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 3.8.1 e 3.8.2.
- 3.10 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braile** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.11 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **ampliada** serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.12 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nos itens acima perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.2.
- 3.13 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
- 3.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência física.

4 - **REGIME JURÍDICO:**

- 4.1 - O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital, será o Estatutário.

5 - **JORNADA DE TRABALHO:**

- 5.1 - A jornada de trabalho a ser adotada para o candidato aprovado no presente Concurso poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente, podendo ser diferenciado por cargo.

6 - **CONDIÇÕES NECESSÁRIAS A INSCRIÇÃO:**

- 6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- 6.2 - Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- 6.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 6.4 - Ter grau de escolaridade exigido para o cargo na época da posse, conforme especificado no subitem 2.1 deste;
- 6.5 - Possuir habilitação legal/registro no órgão de classe, para o exercício do cargo que assim exigir, na data da posse;
- 6.6 - Não terem sido processados criminalmente, estando cumprindo pena no período de realização do concurso, exceto se comprovada sua reabilitação junto ao poder judiciário;
- 6.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que depois de nomeado e empossado:
- 6.7.1 - Não poderá mudar de cargo sem outro Concurso;
- 6.7.2 - Deverá assumir a vaga em qualquer ponto do Município, sem direito a qualquer benefício adicional (subitem 15.14) salvo legislação específica;
- 6.7.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Francisco Sá (subitem 14.3);

7 - **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

- 7.1 - Ficha de inscrição assinada pelo candidato, ou por procurador legalmente habilitado, a ser preenchida no local, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:
- 7.1.1 - **Data da Inscrição:** 22/02/2010 a 24/03/2010.
Local da Inscrição: Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro – Francisco Sá
Horário da Inscrição: 08:00 às 17:00 hs.
Pela Internet: www.sergiobassi.com.br entre 08:00 horas do dia 22/02/2010 às 17:00 horas do dia 24/03/2010.
- 7.2 - Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade;
- 7.3 - Carteira de identidade ou documento de identificação oficial;
- 7.4 - Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser paga em dinheiro;
- 7.5 - Não serão aceitas inscrições condicionais;

- 7.6 - O candidato portador de deficiência física deverá informar, por escrito no ato da inscrição, a necessidade de se submeter às Provas em condições especiais. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação;
- 7.7 - Qualquer informação falsa ou inexata na ficha de inscrição, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Concurso, apurada que seja a falsidade em qualquer época;
- 7.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

8 - **TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 8.1 - O candidato, para ser inscrito no presente Concurso, deverá efetuar antecipadamente o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados no subitem 2.1, através de **depósito bancário identificado** no Banco Brasil, Agência 04383, C/C 16.100-4.
- 8.2 - Para as inscrições realizadas via internet os candidatos deverão seguir os seguintes passos:
 - 8.2.1 - Após a confirmação da inscrição eletrônica, via internet, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$6,00 (seis reais) para cobrir despesas bancárias.
 - 8.2.2 - O boleto bancário a que se refere o subitem 8.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia do vencimento impresso no boleto.
 - 8.2.3 - O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso via internet.
 - 8.2.4 - Não será válida a inscrição, via internet, cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 8.2.2.
 - 8.2.5 - A inscrição do candidato via internet, somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
 - 8.2.6 - Não serão considerados os pedidos de inscrição, via internet, não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - 8.2.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de não realização do concurso e demais casos que a Comissão julgar pertinente.
- 8.3 - Poderá obter a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
 - 8.3.1 - Estiver inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.235 de 26 de junho de 2.007;
 - 8.3.2 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2.007;
 - 8.3.3 - A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
 - 8.3.3.1 - Indicação do Número de Identidade Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - 8.3.3.2 - Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 8.3.2.

- 8.3.4 - A Comissão de Supervisão e Coordenação do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- 8.3.5 - A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto nº 83.936 de 06 de setembro de 1.979;
- 8.4 - O pedido de isenção da taxa de inscrição poderá ser feito diretamente na Sede da Prefeitura, junto a Comissão de Concurso, ou através de pedido enviado por AR para o seguinte endereço: – FRANCISCO SÁ – MG, Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, CEP: 39.580-000 impreterivelmente até o dia 12/02/2010.
- 8.5 - A lista dos candidatos com o julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada até o dia 19/02/2010, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Francisco Sá e no site www.sergiobassi.com.br.

9 - **DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:**

- 9.1 - As atribuições e deveres de cada um dos cargos submetidos ao presente Concurso são aquelas contidas no Anexo II do presente Edital, estabelecidas na Legislação Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários em vigor e demais dispositivos legais que se aplicarem.

10 - **DAS PROVAS:**

- 10.1 - O processo seletivo constará de:

- 10.1.1 - Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 02 (duas) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto nos subitens 10.2.1 e 10.2.2 e com os programas constantes do Anexo I deste Edital. Será eliminado no processo de seleção o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 10.1.2 - Prova Prática, de caráter eliminatório, que será aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva, nos termos do item 11 deste Edital e de acordo com as condições e critérios previstos no subitem 10.2.3 e no Anexo III, para os candidatos inscritos no cargo de **Motorista e Operador de Máquinas**.

- 10.2 - **As Provas constarão de:**

- 10.2.1 - **Prova Objetiva:** 30 (trinta) questões objetivas, sendo Português 10 (dez) questões, Matemática 10 (dez) questões, com valor de 03 (três) pontos cada, e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 04 (quatro) pontos cada, aplicadas aos candidatos inscritos para os cargos de escolaridade: Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio;
- 10.2.2 - **Prova Objetiva:** 30 (trinta) questões objetivas sendo Conhecimentos Gerais 10 (dez) questões, Português 10 (dez) questões, com valor de 3 (três) pontos cada e Conhecimentos Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 4 (quatro) pontos cada, aplicados aos candidatos inscritos para o cargo de escolaridade Universitária;
- 10.2.3 - **Prova Prática**, eliminatória, aplicada aos candidatos inscritos no cargo de Motorista e Operador de Máquinas, de conformidade com os critérios definidos no Anexo III deste Edital;
- 10.2.3.1 - Utilização de máquinas de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão de Coordenação e Supervisão;

- 10.2.3.2 - O candidato operará o equipamento que lhe for designado no momento da realização do teste, para que o avaliador possa medir o nível de domínio que o candidato tem sobre o equipamento, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- 10.2.3.3 - Poderá a comissão exigir do candidato conhecimentos técnicos, escritos ou não, sobre o equipamento a ser utilizado;
- 10.2.3.4 - A Prova Prática para o cargo aqui previsto, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, devendo o candidato para ser aprovado obter o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.
- 10.2.3.5 - A nota atribuída à Prova Prática a que se refere este item, será somada à da Prova Objetiva, para efeito de classificação final;
- 10.2.3.6 - O teste prático ao cargo aqui previsto será aplicado por avaliador previamente designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso.

11 - **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTRAS CONDIÇÕES**

11.1 - **PROVAS:**

11.1.1 - **OBJETIVA**

DATA: 02/05/2010

HORÁRIO: A partir de 08:00 (oito) horas, para os candidatos inscritos nos cargos de escolaridades: Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Superior;

LOCAL: A ser designado pela Comissão, de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital.

11.1.2 - **PRÁTICA**

DATA: A ser designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital

HORÁRIO: A ser designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital.

LOCAL: A ser designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital

11.2 - O ingresso do candidato na sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação da ficha de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo se apresentar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado.

11.3 - Não haverá segunda chamada para a realização de prova.

11.4 - Em hipótese alguma será realizada prova fora do local designado, salvo quando o candidato encontrar-se impossibilitado de comparecer a ele, por recomendação expressa em laudo médico e acordado pela Comissão de Coordenação e Supervisão.

- 11.5 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva trazendo caneta esferográfica azul ou preta para transcrever as respostas e assinar a prova, lápis preto Nº 2 e borracha.
- 11.6 - Será excluído, por ato da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso o candidato que:
- 11.6.1 - Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - 11.6.2 - Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas;
 - 11.6.3 - For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - 11.6.4 - Não devolver a Prova Objetiva e a Folha de Respostas devidamente assinadas;
 - 11.6.5 - Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, comprovados durante ou posteriormente por meio visual ou grafotécnico;
 - 11.6.6 - Entrar no local de aplicação da prova, portando telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
- 11.7 - As questões rasuradas, em branco ou que contenham mais de uma resposta, na Folha de Respostas, serão anuladas.
- 11.8 - Não será permitido a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, beep, gravadores e aparelhos similares, mesmo que desligados.
- 11.9 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala, todas as folhas do caderno de prova.
- 11.10 - O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 40 (quarenta) minutos de seu início, se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do concurso.
- 11.11 - O não comparecimento a prova Objetiva implica na eliminação do candidato.
- 11.12 - Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na Prova Objetiva serão divulgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em local a ser comunicado durante a sua realização.

12 - **DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 12.1 - A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos nas provas Objetiva, observado, obviamente, o disposto no item 10 deste Edital.
- 12.1.1 - Os resultados poderão ser parciais conforme exigência do cargo e o Resultado Final será publicado na Prefeitura Municipal de Francisco Sá e pelo site: www.sergiobassi.com.br, após 30 (trinta) dias da realização do concurso.
- 12.2 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, terão seus nomes publicados, nos resultados, em duas listas, sendo uma lista específica para portadores de deficiência e uma lista geral, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo.

- 12.3 - Será desclassificado o candidato que:
 - 12.3.1 - Não alcançar 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
 - 12.3.2 - Não alcançar 25 (vinte e cinco) pontos na Prova Prática.
- 12.4 - No caso de empate, recorrer-se-ão sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do Concurso:
 - 12.4.1 - Maior idade do candidato.
 - 12.4.2 - Maior nota nas questões da Prova de Português.
 - 12.4.3 - Maior nota nas questões da Prova de Conhecimento Gerais.

13 - **DOS RECURSOS:**

- 13.1 - Caberá recurso contra:
 - 13.1.1 - Questão da prova, desde que devidamente demonstrado o erro material, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
 - 13.1.2 - Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;
 - 13.1.3 - O recurso, **devidamente fundamentado**, demonstrando a ilegalidade ou erro material na publicação do Edital, no gabarito oficial, nas questões de prova, resultados de notas de provas e títulos e na classificação final, deverá conter dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do Concurso e cargo para o qual se inscreveu.
 - 13.1.4 - Não serão aceitos recursos via fax, Internet ou protocolizados fora do prazo.
 - 13.1.5 - Todos os recursos devem ser analisados e julgados pelo organizador do concurso com o acompanhamento e fiscalização da Comissão.
- 13.2 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Francisco Sá, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.
- 13.3 - Será rejeitado liminarmente o recurso que:
 - 13.3.1 - For protocolado fora do prazo;
 - 13.3.2 - Não estiver **devidamente fundamentado**, conforme subitem 13.1.3;
 - 13.3.3 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do concurso e cargo para o qual se inscreveu.
- 13.4 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 13.5 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.

- 13.6 - Em caso de recurso administrativo ou decisão judicial que anule questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto a Comissão;
- 13.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Francisco Sá no horário de expediente, ou enviados através de Carta Registrada (AR) para o seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ – MG, Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, CEP: 39.580-000, A/C Comissão de Concurso. O prazo dos recursos via postal serão contados a partir da data da postagem.

14 - **DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

- 14.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Concurso, observado, porém, o disposto neste item.
- 14.2 - Os funcionários da Prefeitura Municipal de Francisco Sá, estáveis e aprovados no presente Concurso, serão efetivados na forma prescrita em Lei, observando, contudo, a ordem de classificação publicada no Resultado Final.
- 14.3 - A aprovação no Concurso não cria direito à nomeação, salvo os classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 2.1, compondo o cadastro de reserva, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Concurso, observado, porém, o contido no subitem anterior.
- 14.4 - O candidato nomeado deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar, a partir da data da posse, em conformidade com a legislação pertinente.
- 14.5 - No ato da posse, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 14.6 - O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal:
- 14.6.1 - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- 14.6.2 - Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 14.6.3 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- 14.6.4 - Carteira de Identidade;
- 14.6.5 - Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- 14.6.6 - Duas fotos 3 x 4 recentes;
- 14.6.7 - Cartão do CPF;
- 14.6.8 - Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no subitem 2.1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo;
- 14.6.9 - Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe;
- 14.6.10 - Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura de Francisco Sá, ou o que por ela tenha sido credenciado para tal fim,

atestando que o candidato reúna as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;

- 14.6.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- 14.6.12 - Declaração do exercício ou não de outro emprego ou cargo/função pública, em qualquer esfera de governo e de suas administrações diretas, para verificação de acúmulo de cargo previsto na Constituição Federal – Artigo 37, Inciso XVI e alterações;
- 14.6.13 - Declaração de parentesco com relação à autoridade superior deste órgão;
- 14.6.14 - Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data de ciência, a documentação completa exigida neste item, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso;
- 14.6.15 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à Prefeitura Municipal de Francisco Sá, não cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço;
- 14.6.16 - O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Estatutário e ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Francisco Sá.

15 - **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e pagamento do boleto bancário, caso a inscrição seja feita pela internet, conforme previstos nos itens 7 e 8 do presente Edital, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído.
- 15.2 - Os candidatos inscritos pela Internet receberão por e-mail, comunicado informando o local de realização das provas, além de poder obter esta informação através do site www.sergiobassi.com.br, a partir do dia 30/04/2010. O seu comprovante de inscrição será o boleto de pagamento bancário.
- 15.3 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Francisco Sá.
- 15.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 15.5 - O prazo de validade deste Concurso, na forma da Legislação Municipal própria, será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 15.6 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site www.sergiobassi.com.br.
- 15.7 - A Prefeitura Municipal de Francisco Sá não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Concurso.
- 15.8 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, ou, se aprovado, não for empossado no cargo em função do estabelecido no item 3 deste Edital, as mesmas

serão preenchidas pelos demais candidatos concursados, observada, porém, a ordem de classificação.

- 15.9 - Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 15.10 - Os candidatos não poderão se inscrever em mais de 01 (um) cargo.
- 15.11 - O candidato, não portador de deficiência física, que por motivo de força maior, necessitar fazer prova em condições especiais, deverá comunicar à Comissão de Concurso no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, comprovando tal necessidade através de laudo médico, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 15.12 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá encaminhar certidão de nascimento da criança para a Comissão de Concurso Público na Prefeitura Municipal, até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 15.13 - A organização do concurso público não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 15.14 - Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua nomeação e possível transferência posterior poderão ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município.
- 15.15 - As cópias das provas poderão ser obtidas no dia seguinte a sua aplicação junto à Comissão de Coordenação e Supervisão.
- 15.16 - As despesas decorrentes da nomeação dos aprovados correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial os determinados no art. 20, III, b e art. 71.
- 15.17 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste concurso.
- 15.18 - Para fins de cumprimento da Resolução Nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a Prefeitura Municipal de Francisco Sá manterá o arquivo de toda a documentação referente ao Concurso Público por um período de 06 (seis) anos.
- 15.19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.

Francisco Sá – MG, 15 de dezembro de 2009.

José Mário Pena
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Conhecimento Gramatical:
 - Encontros de Vogais;
 - Encontros de Consonantais;
 - Dígrafos;
 - Divisão Silábica;
 - Classificação das palavras quanto ao número de sílabas;
 - Acentuação tônica;
 - Classificação das palavras quanto ao acento tônico;
 - Ortografia: emprego de s e z, ch e x, j e g, c e sc;
 - Acentuação gráfica;
 - Pontuação;
 - Palavras derivadas;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivos: coletivo, feminino e masculino, singular e plural, aumentativo e diminutivo;
 - Artigos: definido e indefinido;
 - Adjetivos: pátrio, primitivo e derivado, simples e composto, comparativo e superlativo;
 - Numeral;
 - Pronomes: pessoais, tratamento, possessivos e demonstrativos;
 - Verbo: tempos verbais e modos do verbo;
 - Advérbio: classificação;
 - Sinônimos;
 - Antônimos;
 - Sujeito;
 - Predicado.

MATEMÁTICA

- Noções de conjuntos;
- Operações fundamentais;
- Numeração decimal;
- Números ordinais;
- Números pares e números ímpares;
- Unidade, dezena, centena, milhar;
- Dúzia;
- Dobro, triplo;
- Múltiplos;
- Ordem crescente e decrescente;
- Valor absoluto e valor relativo;
- Sistema monetário brasileiro;
- Fração;
- Algarismos Arábicos;
- Algarismos Romanos;
- Múltiplos e Divisores;

- Medidas de Comprimento;
- Medidas de Peso;
- Medidas de Tempo;
- Medidas de Capacidade;
- Medidas de Superfície;
- Figuras geométricas;
- Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nossa Sociedade
- Meios de Transporte
- Meios de Comunicação
- Datas Comemorativas
- O Meio Ambiente
- Símbolos da Pátria
- Regiões Brasileiras
- Noções de Ecologia
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;
 - Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;
 - Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias;
 - Polimento de objetos, peças e placas de metal;
 - Transporte de móveis, máquinas e utensílios;
 - Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo;
 - Limpeza de ruas e coleta de lixo;
 - Prevenção de acidentes;
 - Vigilância do patrimônio;
 - Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais;
 - Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: COPEIRA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Serviços auxiliares de limpeza;
 - Requisição de materiais necessários aos seus serviços;
 - Normas de segurança no trabalho;
 - Princípios fundamentais para o bom atendimento;
 - Conservação do mobiliário e material de trabalho;
 - Proteção, conservação e validade dos alimentos;
 - Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo;
 - Higiene dos alimentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: COVEIRO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Funções básicas;

- Ferramentas utilizadas;
- Tipos de sepulturas;
- A exumação;
- Edificações;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: COZINHEIRO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável;
 - Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho;
 - Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins;
 - Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos;
 - Higiene dos alimentos: higiene na manipulação dos alimentos;
 - Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho;
 - Utilização de equipamentos de proteção individual;
 - Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos;
 - Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho;
 - Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos;
 - Noções básicas de culinária;
 - Distribuição das refeições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GARI

Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;
- Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;
- Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias;
- Polimento de objetos, peças e placas de metal;
- Transporte de móveis, máquinas e utensílios;
- Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo;
- Limpeza de ruas e coleta de lixo;
- Prevenção de acidentes;
- Vigilância do patrimônio;
- Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: JARDINEIRO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Ferramentas utilizadas;
 - Equipamentos;
 - Solo: tipos, composição;
 - Pragas;
 - Podas;
 - Instrumentos de medidas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: VIGILANTE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Elaboração de boletim de ocorrências;
- Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho;
- Prevenção de acidentes;
- Prevenção de roubos;
- Prevenção de acidentes;
- Vigilância do patrimônio público;
- Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas;
- Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Conhecimento Gramatical;
 - Fonética:
 - Encontros Vocálicos e Consonantais;
 - Síllaba: divisão silábica, acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico;
 - Ortopéia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivo;
 - Artigo;
 - Adjetivo;
 - Numeral;
 - Pronome;
 - Verbo;
 - Advérbio;
 - Preposição: emprego da crase;
 - Conjunção;
 - Interjeição;
 - Conectivos.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise Sintática: frase, orações e períodos;
 - Funções Sintáticas;
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal;
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal;
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.

- Estilística:
 - Figuras de Palavras: metáfora, metonímia, perífrase;
 - Figuras de Construção: pleonasma, polissíndeto, anacoluto, elipse e silepse;
 - Figuras de Pensamento: hipérbole, eufemismo e ironia;
 - Vícios de Linguagem: barbarismo, cacofonia, estrangeirismo, colisão, eco.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos.

2. Números Naturais:

- Sistema de Numeração;
- Operações com Números Naturais: propriedades da adição e da multiplicação com números naturais;
- Números Primos e Números Compostos;
- Múltiplos e Divisores;
- MMC e MDC.
- Números Inteiros:
 - Operações com Números Inteiros: propriedades da adição e da multiplicação com números inteiros.
- Números Fracionários:
 - Operações com Números Fracionários: propriedades da adição e da multiplicação com números fracionários;
 - A Fração Decimal: o número decimal;
- Números Reais:
 - Conceito de Número Racional;
 - Conceito de Número Irracional;
 - Conceito de Número Real.
- Equações e Inequações:
 - Equações do 1º Grau com uma variável;
 - Sistema de Equações do 1º Grau com duas Variáveis;
 - Equações do 2º Grau;
 - Inequações do 1º Grau com uma Variável.
- Sistema de Medidas:
 - Unidades de Comprimento;
 - Unidades de Área;
 - Unidades de Volume;
 - Unidades de Capacidade;
 - Unidades de Massa;
 - Unidades de Tempo;
 - Unidades de Ângulos.
- Matemática Comercial:
 - Razões e Proporções e Grandezas Proporcionais;
 - Regra de Três Simples e Composta;
 - Porcentagem, Juros Simples e Desconto;
- Introdução ao Estudo da Geometria:
 - Noções Preliminares: entes geométricos primitivos, semi-reta, semi-plano, e segmentos da reta;
 - Ângulos: Congruência, classificação dos ângulos, bissetriz de um ângulo;
 - Paralelismo e Perpendicularidade: retas paralelas, retas perpendiculares e oblíquas, ângulos formados por duas retas paralelas interceptadas por uma transversal;
 - Triângulos: classificação, critérios de igualdade, semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo;
 - Polígonos e seus elementos;
 - A Circunferência e o Círculo;
 - Quadriláteros.
- Potências e Raízes;
- Funções;

- Noções de Álgebra;
- Noções de Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Os Descobrimentos;
- Os Períodos Republicanos;
- O Coronelismo;
- Os Grandes Ciclos Econômicos;
- Política Imperialista na América Latina;
- Os Militares no Poder (1964/1984);
- Noções de Tributo;
- Os símbolos Nacionais;
- Festas Cívicas e Religiosas;
- Noções de Ecologia;
- Noções de Informática;
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BOMBEIRO HIDRÁULICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Ferramentas utilizadas;
 - Instalações de distribuição de água;
 - Manutenção e reparação das instalações hidráulicas;
 - Ventosas; válvulas;
 - Pressão da água;
 - Registros: tipos, função;
 - Ralos: tipos, função;
 - Tubulações e tubos: diâmetro;
 - Redes de esgoto; caixa sifonada; conexões;
 - Moto-bomba;
 - Unidade de medida.
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MAGAREFE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Simbologia de produtos químicos e seus perigos;
 - Conhecimento sobre lógica, ecologia e meio ambiente;
 - Sinalização e placas;
 - Aspectos históricos, culturais, econômicos e geográficos do Brasil e do mundo;
 - Atualidades;
 - Conservação, limpeza e higiene pessoal de trabalho e de equipamento;
 - Segurança do trabalho;
 - Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhanças;
 - Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas;
 - Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos;
 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos;

- Senso de direcionamento e localização;
- Interpretação de figuras e seus significados;
- Técnica de uso e conservação de material de limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Normas gerais de trânsito;
 - Primeiros Socorros e Direção Defensiva;
 - Habilitação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINAS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Tipos de Veículos e Máquinas;
 - Normas Gerais de Trânsito;
 - Primeiros Socorros e Direção Defensiva;
 - Habilitação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SOLDADOR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Máquinas de Solda;
 - Pontos de Solda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TELEFONISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

MÉDIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Literatura;
3. Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica;
 - Ortopéia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogais temáticas, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas;
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo;
 - Prefixos;
 - Sufixos;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivo;
 - Artigo;
 - Adjetivo;
 - Numeral;
 - Pronome;
 - Verbo;
 - Advérbio;
 - Preposição: emprego da crase;
 - Conjunção;
 - Interjeição;
 - Formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, orações, períodos;
 - Funções sintáticas;
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal;
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal;
 - Sintaxe de colocação: próclise, mesóclise, ênclise.

MATEMÁTICA

- Álgebra:
 - Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos;
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversa e compostas;
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau;
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau;
 - Função Modular: Equações, inequações;
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações;
 - Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações;
 - Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto;
 - Progressões aritméticas;

- Progressões geométricas;
- Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa;
- Determinantes;
- Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear;
- Binômio de Newton: Fatorial;
- Análise Combinatória;
- Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar;
- Limites;
- Derivadas;
- Números Complexos.
 - Geometria:
 - Geometria Plana;
 - Área das Figuras Geométricas;
 - Os Sólidos Geométricos;
 - Estudo do Prisma;
 - Estudo da Pirâmide;
 - Estudo do Cilindro;
 - Estudo do Cone;
 - Estudo da Esfera.
 - Geometria Analítica Plana:
 - Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento;
 - Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo;
 - Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Noções de Informática;
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e/ou curso necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, das Finanças, da Seguridade Social, da Saúde, da Educação;
 - Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos e Licitação, dos Serviços Públicos, Domínio Público, Proteção Ambiental, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de valorização do Magistério, Diretrizes e bases da Educação Nacional, Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do

Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Direito Administrativo Brasileiro - Hely Lopes Meirelles;
- Direito Constitucional Alexandre de Moraes;
- Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações;
- Legislação Complementar: Lei 8.666/93; Lei 9.394/96 e suas Alterações; Lei 9.424/96 e suas Alterações; Lei Complementar N° 101 / 2.000 e suas Alterações; Lei 4.320/64;
- Informática: 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690, Como Gerenciar arquivos;
- Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.
- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Teoria das necessidades humanas básicas;
 - Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;
 - Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis;
 - Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização,
 - Assistência de enfermagem à gestante;
 - Assistência de enfermagem a recém-natos;
 - Administração de medicamentos e preparo de soluções;
 - Assistência de enfermagem médico-cirúrgica; programa de conhecimento geral sobre o Sistema Único de Saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter –UFPR – 1990.
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crosseti – Sagra - DC Luzzatto Editores.
- Prática de Enfermagem – Brunner,L.S. & Suddarth – Interamericana.
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamerciana.
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do

Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
 - Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
 - As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A organização da Educação Básica;
 - Gestão democrática e autonomia da organização do Trabalho escolar;
 - Redação Oficial: Formas de tratamento. Conceitos e exemplos de atos administrativos: Ofício, Memorando, atestado, ata, requerimento;
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96;
- Manual de redação da Presidência da República.
- Informática: 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690, Como Gerenciar arquivos;
- Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Teoria das necessidades humanas básicas;
 - Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;
 - Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis;
 - Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização,
 - Assistência de enfermagem à gestante;
 - Assistência de enfermagem a recém-natos;
 - Administração de medicamentos e preparo de soluções;
 - Assistência de enfermagem médico-cirúrgica; programa de conhecimento geral sobre o Sistema Único de Saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter –UFPR – 1990;
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crosseti – Sagra - DC Luzzatto Editores;
- Prática de Enfermagem – Brunner,L.S. & Suddarth – Interamericana;
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamerciana;
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Hardware de computadores pessoais, padrão IBM/PC: processadores, memória primária, memória secundárias, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração;
 - Noções de lógica digital: sistemas de numeração, notação binária, expressões booleanas, blocos lógicos, registradores, contadores;
 - Noções de sistemas operacionais: características, configuração de máquinas com os sistemas operacionais Windows 98/NT/2000/XP e Linux;
 - Noções de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, topologias de rede, tipos de rede, problemas típicos, configuração, segurança;
 - Análise de circuitos CA: parâmetros de forma de onda, valor médio, valor eficaz, potência, lei Ohm, princípio de funcionamento de transformadores;
 - Noções de funcionamento de circuitos eletrônicos: fontes de tensão e corrente, noções de funcionamento de semicondutores, transistor bipolar, polarização, circuitos simples a transistores, amplificadores, MOSFET, noções de resposta em frequência de filtros RLC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Marimoto, C. E. Hardware PC – guia de aprendizagem rápida – configuração montagem e suporte. 2 ed. Rio de Janeiro: Book Express, 2001;
- Marimoto, C. E. Upgrade e manutenção de hardware – Windows e Linux. Rio de Janeiro: Book Express, 2001;
- Torres, G. Hardware curso completo. 3 ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 1999.
- Cutler, P. Análise de circuitos CA. São Paulo: MacGraw-Hill do Brasil, 1976;
- Shay, W. A. Sistemas operacionais. São Paulo: Makron Books, 1996. Stallings, W. Arquitetura e organização de computadores: projeto para o desenvolvimento. São Paulo: Prentice-Hall, 2002

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Receitas Correntes: Receita tributária. Receita Patrimonial. Receitas Diversas. Transferências Correntes;
 - Receitas de Capital: Operação de Crédito. Alienação de bens móveis e imóveis. Transferências de Capital;
 - Despesas Correntes: Despesas de Custeio. Transferências Correntes;
 - Despesas de Capital: Investimentos. Inversão Financeira. Transferências de Capital;
 - Reservas de Contingências;
 - Orçamento Público: orçamento programa; lei do orçamento programa; lei do orçamento;
 - Créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário;
 - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
 - Prestação de contas geral do município: balanços; quadros demonstrativos;
 - Empenho prévio;
 - Licitações.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Lei 4320 Comentada - José Teixeira machado Jr. - Heraldo da Costa;
- Classificados de Receitas e Despesas - SEPLAN/MG;
- Constituição Federal de 1988;
- Leis Federais Nº 8.666 de 21/06/93, atualizada pela Lei 8.883 de 08/06/94;
- Contabilidade Pública - João Angélico – Atlas.
- Contabilidade Comercial das Sociedades por Ações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Esterilização de material: Preparo de seringas;
 - Preparo de vidrarias para coleta de material;
 - Preparo de Material, instrumental e equipamentos;
 - Funcionamento de aparelhos de laboratório;
 - Coleta de material para exame: Tipos de materiais para coleta, Tipos de coletas de material, urina, urina rotina (masculino; feminino), Urina para urocultura; Urina de 24 h;
 - Fezes, parasitologia, coprocultura;
 - Escarro, secreção de lesões;
 - Sangue; sorologia, hemograma, classificação sangüínea;
 - Preparo do paciente para exames;
 - Doenças causadas por vermes, mosquitos, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS sintomas, prevenção e tratamento.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL, Sida / AIDS. Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, Odontólogos e laboratórios - Brasília 1986;
- Mendes, M.R. e COBS. Manual de Patologia Clínica ao nível de 2º Grau. Rio de Janeiro. Ao livro técnico S/A 1976;
- LABTEST - Sistemas para diagnósticos clínicos - Belo Horizonte;
- BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006;
- PORTARIA 699/GM de 30.03.2006
- MINISTÉRIO da Saúde. Manual sobre doenças sexualmente transmissíveis;
- ARAÚJO, Maria Bezerra de. Ações de enfermagem em Saúde Pública e em Doenças Transmissíveis. RJ, Gráfica Bezerra de Araújo Ltda. 1983;
- Técnicas de Laboratório – Roberto de Almeida Moura e Outros – Atheneu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Formação da imagem radiológica;
 - Efeitos das radiações e meios de proteção;
 - Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações);
 - Câmara escura (processamento automático);
 - Meios de contraste (tipos e utilização específica);
 - Técnicas radiográficas do crânio e face;
 - Técnicas radiográficas da coluna vertebral;
 - Técnicas radiográficas de ossos e articulações;
 - Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário;
 - Técnicas radiográficas do exame das vias biliares;
 - Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório;
 - Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos;
 - Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica;
 - Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X;
 - Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada;
 - Técnicas de tomografia computadorizada craneiocefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades;
 - Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada;
 - Conceitos genéricos de ressonância magnética;
 - Principais indicações de exames de ressonância magnética;
 - Contra-indicações da ressonância magnética;

- Uso de contraste em exames de ressonância magnética;
- Ética e Legislação profissional.

UNIVERSITÁRIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Literatura;
3. Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica;
 - Ortopédia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogais temáticas, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas;
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo;
 - Prefixos;
 - Sufixos;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivo;
 - Artigo;
 - Adjetivo;
 - Numeral;
 - Pronome;
 - Verbo;
 - Advérbio;
 - Preposição: emprego da crase;
 - Conjunção;
 - Interjeição;
 - Formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, orações, períodos;
 - Funções sintáticas;
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal;
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal;
 - Sintaxe de colocação: próclise, mesóclise, ênclise;

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História Brasileira;
- Atualidades e História Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Teoria das necessidades humanas básicas;
 - Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;
 - Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis;
 - Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização,
 - Assistência de enfermagem à gestante;
 - Assistência de enfermagem a recém-natos;
 - Administração de medicamentos e preparo de soluções;
 - Assistência de enfermagem médico-cirúrgica; programa de conhecimento geral sobre o Sistema Único de Saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Horta, Vanda de Aguiar - Processo de Enfermagem. Brasil, Ministério da Saúde - Manual de Controle de Infecção Hospitalar;
- Arentes. Dorothe Volckers – Cuidados de Enfermagem em Doenças Transmissíveis;
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil;
- Ministério da Saúde - Manual de Vacinação. Rezende, Montenegro - Obstetrícia Fundamental;
- Waechter, Eugênia H. - Enfermagem Pediátrica;
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções;
- Brunner, Lilian Sholtis - Prática de Enfermagem. Brasil;
- Ministério da Saúde - ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1.997); Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do Idoso 1.999 - DRS. Manual de Normas de Vacinação do Ministério da Saúde;
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Ética Profissional e Legislação;
 - Medicamentos controlados e entorpecentes;
 - Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos;
 - Farmacotécnica;

- Noções básicas de filtração, destilação e esterilização;
- Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa;
- Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas;
- Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação e agentes produtores e classificação;
- Toxicologia;
- Farmacodependência;
- Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterelizantes.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- DUPIN, J.A.A. – Assistência Farmacêutica: Um Modelo de Organização, Editora Design Gráfico, B.H., 1999;
- PENILDON SILVA – Farmacologia – Guanabara – Koogan;
- PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL –Ministério da Saúde, Fundação Oswaldo Cruz;
- POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS – Secretaria de Políticas de Saúde – Ministério da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Proposta Pedagógica: da elaboração à avaliação;
 - Gestão democrática da escola pública;
 - Teorias do currículo;
 - Conselho de classe;
 - Parâmetros curriculares nacionais. Princípios e fins da educação nacional;
 - A LDB Lei N.º 9.394/96 e a organização da educação brasileira;
 - Recursos financeiros;
 - Direitos da criança e adolescentes;
 - O papel do pedagogo na escola.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político: 6ª Ed. São Paulo. Papirus;
- SILVA, Tomás Tadeu da. Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999;
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: Secretaria de Ensino Fundamental, 1997;
- LDB

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Propedêutica cardiológica; insuficiência cardíaca congestiva; valvopatias;
 - Febre reumática;
 - Arritmias cardíacas;
 - Insuficiência respiratória; pneumonias; supurações pulmonares;
 - Doenças da pleura;
 - Asma;
 - Diabetes mellitus;
 - Dislipidemias;
 - Erros inatos do metabolismo;
 - Glomerulopatias;
 - Diarréias agudas;
 - Hepatites virais;

- Cirrose;
- Pancreatite;
- Parasitoses intestinais,
- Síndrome de má absorção;
- Hérnia de hiato;
- Abdômen agudo;
- Artrite reumatóide;
- Gota;
- Esclerodermia;
- Traumatismo crânio encefálico;
- Distúrbios extrapiramidais;
- Lesão de nervos cranianos;
- Síndrome de compressão medular; síndrome de desmielinização;
- Alcoolismo;
- Hipertensão intracraniana;
- Doenças sexualmente transmissíveis;
- Doenças exantemáticas; neurovíroses;
- Toxoplasmose;
- Caxumba;
- Difteria;
- Cólera;
- Antimicrobianos;
- Imunizações;
- Vigilância epidemiológica;
- Psitacose; piodermites;
- Hanseníase;
- Dermatovíroses;
- Micoses;
- Psoríase, doença do soro;
- Rinite alérgica;
- Urticária;
- Choque anafilático;
- Avitaminoses;
- Afogamentos;
- Intoxicações, Overdose;
- Lesões por eletricidade;
- Plaquetoses;
- Embolia aérea;
- Hemetopoiese;
- Acidentes ofídicos;
- Hipercalcemia;
- Doença hipertensiva específica da gravidez;
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL- Constituição federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200;
- BRASIL- Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990;
- BRASIL- Lei 8080, de 19 de setembro de 1990;
- PORTARIA 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o programa de Saúde da Família (PSF) e o programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699/GM de 30 de Março de 2006 – Regulamenta as Diretrizes;
- Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão;
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – Manual de Norma de Vacinação;
- MENDES, Eugenio Vilaça. Uma Agenda para Saúde. São Paulo. Editora Hucitec;

- DUNCAN, Bruce B. et. Al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária. Porto Alegre – Editora Artes Médicas;
- Bibliografia própria de cada especialidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Nutrição básica: propriedade dos compostos orgânicos; composição, função, digestão, absorção, metabolismo, eliminação, fontes, recomendações, problemas relacionados à carência e ao excesso dos nutrientes; carboidratos; lipídios; proteínas; vitaminas; minerais; água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base; sistema digestório, excretor, circulatório, nervoso, respiratório; energia para manutenção dos processos vitais;
 - Nutrição e dietética: nutrição nas diversas faixas etárias: pré-escolar, escolar, adolescência, na idade adulta e velhice; interação: drogas x nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes;
 - Planejamento de refeições: previsão, aquisição e armazenamento de alimentos; objetivo do planejamento, fatores que afetam o planejamento e porções de alimentos; tipos de refeições; planejamento e execução de cardápios; hábitos alimentares; programas de alimentação no Brasil; modismos alimentares; alimentação alternativa;
 - Puericultura: nutrição na gravidez e lactação; alimentação (aleitamento materno e artificial, outras refeições);
 - Nutrição e saúde pública;
 - Dietoterapia e cuidados nutricionais nas enfermidades: aparelho digestivo e glândulas anexas; diabetes MELLITUS e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares, do sangue e órgãos hematopoiéticos; nutrição nas doenças renais; alergias e intolerância alimentar; nutrição em cirurgia, traumas ou queimaduras; erros inatos do metabolismo; desnutrição: Kwashiorkor e marasmo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Mahan, L. K. de Arlin, M.T. Krause/alimentos, Nutrição e Dietoterapia – 9ª ed. São Paulo: Roca, 1998;
- Gouveia, Enilda L.C. /Nutrição, Saúde e Comunidade. Rio de Janeiro, Remiter;
- Dutra de Oliveira, I. E & Marchini, J.S. Ciências Nutricionais, São Paulo, Samier, 1998;
- Chaves, N. Nutrição Básica e Aplicada. Rio de Janeiro, Guanabara, Koogan;
- Franco Guilherme, Tabela de Composição Química dos Alimentos. São Paulo, Rio de Janeiro, Atheneu;
- Crespin, Jacques, Puericultura. Ciência, Arte e Amor. São Paulo, Fundo Editora BYK 1992; Ornellas, L. /técnica Dietética. São Paulo, Atheneu.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR PI – ED. INFANTIL **PROFESSOR PI – SÉRIES INICIAIS**

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Leitura, Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização (Diferentes concepções de alfabetização, Relação entre alfabetização e letramento, Analfabetismo funcional, Índices de analfabetismo no Brasil e no mundo, Importância da alfabetização e do sucesso escolar na vida das pessoas, Estratégias de leitura, Procedimentos que os não alfabetizados utilizam para Ler/aprender a ler, Procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para interpretar a própria escrita, Evolução das idéias dos não leitores sobre a leitura, Evolução das hipóteses sobre a

escrita alfabética, Papel da memória na aprendizagem de um conteúdo conceitual complexo como o sistema alfabético de escrita);

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

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília MEC/SEF. 1977;
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília - MEC/SEF. 1988;
- MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001. Módulo II Unidade: 01 (contextualização a Psicologia), 07 (profissionalização e construção da identidade de professor), 08 e; Módulo III Unidade: 02 (Viver o êxito na escola), 03 (Práticas pedagógicas na escola e processo psicológico no desenvolvimento e na aprendizagem) 05 (Aspectos sócio-culturais no contexto escolar) e 08 (Projetos Escolares);
- PROFA (Programa de Formação de Professores Alfabetizadores) - MEC/SEF. 2001;
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96;
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Ed. Mediação, Porto Alegre 1993;
- PERRENOUUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar, Ed. Artmed;
- SOARES, Magda. Linguagem e escola: uma perspectiva social. Ed. Ática - São Paulo, 1986;
- GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo do planejamento participativo, Ed. Vozes, Petrópolis, 1994;
- Estatuto da Criança e do Adolescente. Capítulo IV do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e o Lazer. II;
- PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília - MEC/SEF. 1977; 02 - MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001;
- Livros e revistas atualizados relativos ao ensino dos conteúdos específicos das séries iniciais do Ensino Fundamental relacionados no programa deste concurso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR II - CIÊNCIAS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Concepções do ensino de Ciências;
 - Metodologia do ensino de Ciências: compreendendo o papel das atividades no ensino de Ciências;
 - O professor no ensino de Ciências;
 - Educação ambiental: cidadania ecológica, autonomia e autogestão;
 - Ecologia urbana, economia política do meio ambiente. Origem da terra e da vida, evolução;
 - Estudo do ambiente: atmosfera, hidrosfera, litosfera. Seres vivos: características gerais;
 - Reinos de seres vivos: características básicas; representantes;
 - Ecologia. Funções do organismo;
 - Nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção. Relação: locomoção e órgãos dos sentidos;

- Reprodução;
- Coordenação: nervoso e hormonal;
- Preservação da saúde;
- Hereditariedade: conceitos básicos de Genética, primeira lei de Mendel, alelos múltiplos, Engenharia Genética. Matéria e energia;
- Estrutura atômica da matéria – estrutura do átomo;
- Elementos químicos: classificação periódica, ligações químicas, funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos), substâncias, misturas e métodos de separação de misturas. Noções de Física: mecânica (Cinemática e Dinâmica).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Proposta Curricular de Ciências da Rede Municipal de Ensino – 1ª a 8ª séries;
- MINC, Carlos. Ecologia e cidadania. São Paulo. Editora Moderna, 2000;
- BARROS, Carlos. Ciências – 5ª a 8ª séries. São Paulo. Ática, 2001;
- CÉSAR E SÉZAR. Biologia – volume único. São Paulo. Saraiva;
- AMABIS, José Mariano e MARTHO, Gilberto Rodrigues. Biologia. Vol. 1 2 e 3 – ed. Moderna, São Paulo, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR II - HISTÓRIA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - As comunidades primitivas – o paleolítico e o neolítico.
 - No Brasil: o homem de Lagoa Santa. Os indígenas na atualidade;
 - O mundo antigo: o Egito antigo – organização social, política, econômica e cultural;
 - A Grécia: a polis grega (Atenas e Esparta), o período clássico: organização social, política, econômica e cultural;
 - Roma: a monarquia, a república e o império: organização social, política, econômica e cultural;
 - O Direito Romano, a origem e difusão do cristianismo;
 - O mundo feudal: a estrutura e funcionamento do feudo;
 - Economia, sociedade e política da Idade Média;
 - Cultura: a igreja (as Cruzadas e a Inquisição);
 - A crise do feudalismo, o fim da Idade Média;
 - O mundo moderno – a transição do feudalismo para o capitalismo: o Renascimento;
 - A Reforma;
 - As monarquias nacionais e o Absolutismo;
 - O Mercantilismo;
 - O expansionismo marítimo;
 - Colonização da América – Portugal, Espanha e Inglaterra;
 - Os Astecas e os Incas: o encontro com os espanhóis;
 - Brasil Colônia – política, economia e sociedade, a escravidão, as rebeliões coloniais, as Inconfidências Mineira e Baiana;
 - A crise do Antigo Regime;
 - O Iluminismo, a Revolução Industrial, a Independência dos EUA, a Revolução Francesa;
 - O mundo contemporâneo: o Império Napoleônico e o Congresso de Viena;
 - A independência da América Espanhola;
 - A independência do Brasil;
 - O Brasil no século XIX: o primeiro reinado período Regencial e o segundo reinado aspecto econômico, políticos e sócio-culturais;
 - O movimento operário na Europa no século XIX;
 - Unificação alemã e italiana;
 - A Guerra de Secessão nos EUA;
 - O Imperialismo. Ciência e cultura no século XIX;
 - O século XX: no Brasil – a República Velha, a era Vargas, o populismo até 1964, o regime militar, a Nova República;
 - A primeira Guerra Mundial. A Revolução russa de 1917;

- O período entre guerras: o nazi-facismo, a crise de 1929 e a grande depressão;
- A Segunda Guerra Mundial;
- A guerra fria – capitalismo x socialismo;
- A crise do socialismo e a nova ordem mundial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Arruda, J.J. história integrada – vols. 1, 2, 3,4 – Editora Ática;
- Aquino, Jesus, Oscar. A História – vols. 1, 2, 3,4 – Editora ao livro técnico.
- Dreguer, R. e Toledo, E. Cotidiano e mentalidade – vols. 1, 2, 3,4 – Editora Atual.
- Ricardo, Adhemar e Flávio. Os caminhos do Homem – vols. 1, 2, 3,4. Editora Lê.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR II - INGLÊS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Verbo to be. Verbo to have;
 - Verbo there to be. Greetings;
 - Pronomes pessoais (retos e oblíquos), demonstrativos, possessivos, relativos;
 - Plural dos substantivos (regular e irregular);
 - Imperativo (afirmativo e negativo);
 - Artigo (definido e indefinido);
 - Tempos verbais: simple present, present continuous, simple past, immediate future, past continuous, simple future, present perfect, conditional;
 - Interrogativa e negativa com DO, DOES, e DID;
 - Palavras interrogativas: HOW OLD, WHO, WHAT, HOW, WHERE, WHY, WHEN, HOW MANY, HOW MUCH;
 - Números cardinais e ordinais;
 - Preposições: IN, ON, AT, TO, FROM, AMONG, BETWEEN, BY, BESIDE, WITH, FOR, UNDER, BEHIND, IN FRONT OF. MANY, MUCH, FEW, LITTLE, SOME, ANY. Genitive case: WHOSE;
 - Verbos regulares e irregulares;
 - Comparativo e superlativo;
 - Modal verbs: CAN, COULD, MAY, MIGHT, MUST, HAVETO, SHOULD. Advérbios: tempo, modo, lugar, negação, afirmação, dúvida e frequência. ALSO, TOO, EITHER, NEITHER. Question-tag. Vocabulário básico: cores, família, partes do corpo, países e nacionalidades, adjetivos, roupas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- NEW DYNAMIC ENGLISH – Bertolin e Siqueira. Editora IBEP – 5ª a 8ª ‘serie. A
- NEW TIME FOR ENGLISH – Amadeu Marques. Editora Ática. 5ª a 8ª série;
- LET’S SPEAK ENGLISH – Luciane Cassela de Figueiredo e Marília de Figueiredo Silveira. Editora Ática. 5ª a 8ª série;
- PRACTIAL ENGLISH COURSE – Edgar Laporta, companhia Editora Nacional;
- NICE TO MEET YOU – Verônica Pakrauskas Tótis, Shiniti Sakuragui e John Andrew Speeden. Editora Atual;
- PASSWORD, READ AND LEARN – Amadeu marques, kátia Tavaros e Susana Preston. Editora Ática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR II - MATEMÁTICA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Modelagem matemática: o ensino a partir de modelos matemáticos, aplicados à situação motivadora da realidade;
 - Resolução de problemas: construção do saber matemático confrontando-se com problemas. Abordagens etnomatemáticas: conhecimentos matemáticos culturais pertencentes ao meio social;

- O lúdico no ensino de Matemática;
- Postura do professor frente ao aluno;
- Números: Operações; Funções; Matrizes; Determinantes; Análise Combinatória; Probabilidade e Estatística; Geometria.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. Campinas. Papirus, 1996.
- IMENES, Luiz Márcio Pereira (org.);
- Matemática 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, São Paulo, Scipione, 1997;
- Proposta Curricular de Matemática, de 1ª a 8ª série da Rede Municipal de ensino.
- BIEMBENGUL, Maria Salette e Hein, NELSON. Modelagem matemática no ensino. São Paulo. Editora Contexto, 2000;
- POLYA, G. A Arte de resolver Problemas. Rio de Janeiro. Editora Interciência, 1978. Parâmetros Curriculares Nacionais;
- BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática. Vol. Único. Ed. Moderna.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: PROFESSOR II - PORTUGUÊS

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Texto: compreensão, vocabulário, crítica;
 - Morfologia: Substantivo, adjetivo, artigo, pronomes, numeral, verbo, advérbio, interjeição, preposição, conjunção;
 - Sintaxe: frase, período, oração;
 - Orações: termos essenciais: classificação – sujeito, predicado;
 - Termos integrantes: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva;
 - Termos acessórios: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto;
 - Vocativo;
 - Tipos de período;
 - Tipos de oração: oração principal, coordenada, subordinada;
 - Pontuação;
 - Concordâncias verbal e nominal;
 - Ortografia.
- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais;
 - Teoria e prática do ensino das artes;
 - Escolas Brasileiras;
 - Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes;
 - Critério para seleção de conteúdos no ensino das artes;
 - Critérios para avaliação no ensino das artes.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Livros didáticos do ensino médio (1º 2º e 3º anos do 2º grau);
- Cegalla, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática. São Paulo: Editora Nacional.
- Infante Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. São Paulo: Editora Scipione;
- Savioli, Francisco Platão. Gramática em 44 lições. São Paulo: Editora Ática.
- BARBOSA, A. M. e SALES, H. M (orgs.) – O ensino da arte e sua história. São Paulo: MAC/USP, 1990.
- BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL – Parâmetros Curriculares Nacionais: arte. Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
- FERRAZ, M. H. C. T. e SIQUEIRA, I. – Vivência, experimentação ou livro didático? – SP, Loyola, 1987.
- FUSARI, M. F. R. e FERRAZ, M. H. C. T. – Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
- READ, H. – Educação pela arte. São Paulo: Martins Fontes, 1977.
- TATIT, A. e MACHADO, M. S. – 300 propostas em artes visuais. SP. Loyola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - O atendimento psicológico na Saúde Pública;
 - Definição de Saúde Pública;
 - Práticas autoritárias no Sistema de Saúde Pública;
 - Atuação científica na Saúde Pública;
 - Conceito de saúde e de doença na Saúde Pública;
 - Definição de dor;
 - Distinção entre a dor privada e a dor pública;
 - Definição de cura psicológica, a cura e a cura mágica;
 - As estruturas do sujeito, as manifestações da estrutura;
 - Sintomas e estrutura;
 - Estrutura histérica (neurose);
 - Estrutura perversa;
 - Estrutura psicótica;
 - O conceito de angústia, Angústia e as duas tópicas freudianas;
 - Angústia e real;
 - Os mecanismos de defesa:
 - Conceito de Defesa;
 - Mecanismos esquizóides;
 - Mecanismos maníacos;
 - Psicopatologia dos sintomas psíquicos mais habituais em clínica, Psicopatologia dos transtornos do sono;
 - Psicopatologia dos transtornos de alimentação;
 - Psicopatologia dos transtornos da percepção;
 - Psicopatologia dos transtornos da conduta;
 - A transferência, A transferência como repetição;
 - A transferência como resistência;
 - A transferência como sugestão;
 - A contratransferência;
 - O suposto saber;
 - O lugar do analista;
 - A psicoterapia e a transferência;
 - A interpretação: Conceitos em psicanálise e psicoterapia;
 - A intervenção; O ato como interpretação;
 - A interpretação e o significante;
 - As regras básicas e os limites da psicoterapia, A natureza e função das regras básicas;
 - Os contratos terapêuticos fixos e alterados;
 - O setting; O primeiro contato: a quem tratar; Manejo das regras básicas;
 - Aspectos gerais: Duas dimensões clínicas: sintoma e fantasia;
 - A direção do tratamento;
 - Psicodiagnóstico diferencial;
 - Entrevistas Preliminares. Aspectos gerais: Duas dimensões clínicas: sintoma e fantasia; A direção do tratamento;
 - Psicodiagnóstico diferencial;
 - Entrevistas Preliminares;
 - Aspecto Ético: Objeto da ética, Problemas morais e problemas éticos;
 - A essência da moral;
 - Doutrinas éticas fundamentais.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Scliar, N. Do Mágico ao Social.ed;
- Dnart LFD y Leal. Doença, sofrimento e perturbação. Perspectivas Etnográficas. Editora Fiocruz;

- Sheeffler, Ruth. Aconselhamento Psicológico. Editora fundo de Cultura;
- Langes, Robert. As bases da Psicoterapia. Artes Médicas;
- Walman B. Benjamim. A Técnica Freudiana. Imago. Acto e Interpretacion. Ediciones Manantial;
- Lacan Jacques. Livro I. A Ética da Psicanálise;
- Jorge Zahar Editores. Lacan, Jacques. Escritos 1 e 2. Siglo Veintiuno Editores;
- Vazquez, Sanches A. Ética. Civilização Brasileira;
- Dor, Joil. Estrutura e Clínica Psicanalítica;
- Taurus Editora. Lippi e outras. Depressão na Infância. Editor José R. Lippi;
- Kusnetzoff C. Juan. Introdução a Psicopatologia Psicanalítica. Editora Nova Fonteira;
- Didier Weill. Lacan e a Clínica Psicanalítica. Editora contra Capa;
- Lebovivi, S. Soulé M. O conhecimento da criança pela Psicanálise;
- Zahar. Editores. Soiffer, Raquel. Psiquiatria Infantil Operativa. Volumes I e II. Editora Artes Médicas;
- Kalina, Eduardo Francisco Alves. Psicoterapia de Adolescentes;
- Miller Jacques Alain. Percurso de Lacan. Jorge Zahar Editores;
- Schilder, Paul. Tratado de Psicoterapia. Biblioteca Del Hombre Contemporâneo;
- Bleger, José. Temas de Psicologia. Editora Martins Fontes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SUPERVISOR ESCOLAR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Proposta Pedagógica: da elaboração à avaliação;
 - Gestão democrática da escola pública;
 - Teorias do currículo;
 - Conselho de classe;
 - Parâmetros curriculares nacionais. Princípios e fins da educação nacional;
 - A LDB Lei N.º 9.394/96 e a organização da educação brasileira;
 - Recursos financeiros;
 - Direitos da criação e adolescentes;
 - O papel do pedagogo na escola.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político: 6ª Ed. São Paulo. Papirus;
- SILVA, Tomás Tadeu da. Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999;
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: Secretaria de Ensino Fundamental, 1997;
- LDB

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: VETERINÁRIO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Semiologia veterinária: Métodos e meios semiológicos;
 - Inspeção, percussão, auscultação, palpação, olfação;
 - Função exploratória, radiodiagnóstico, biópsia e exame de laboratório;
 - Plano de exame clínico: identificação do animal;
 - Anamnese;
 - Estado atual do doente;
 - Exame geral;
 - Exame Especial;
 - Diagnóstico;
 - Prognóstico;
 - Termometria clínica;
 - Exame das mucosas aparentes;
 - Exames de pele e anexas;

- Semiologia: olhos e ouvidos;
- Vasos linfático e baço;
- Aparelho circulatório;
- Aparelho digestivo;
- Aparelho respiratório;
- Aparelho urinário;
- Aparelho genital;
- Sistema nervoso;
- Aparelho locomotor;
- Disciplina de clínica médica de pequenos animais domésticos (I e II);
- Clínica médica e terapêutica das afecções;
- Aparelho digestivo;
- Aparelho respiratório;
- Aparelho locomotor;
- Aparelho urinário;
- Aparelho circulatório;
- Dermatopatias;
- Clínica médica e terapêutica das toxicoses;
- Clínica médica de pequenos animais;
- Urgência em clínica de pequenos animais;
- Clínica e terapêutica das afecções do sistema nervoso central e periférico;
- Clínica terapêutica pré e pós-natal;
- Clínica e terapêutica das afecções: aparelho genital masculino e feminino;
- Sistema endócrino;
- Aparelho auditivo;
- Sistema ocular;
- Choque;
- Edema pulmonar agudo;
- Insuficiência respiratória, Insuficiência cardiovascular;
- Desidratação aguda e crônica.
- Clínica médica de grandes animais;
- Sistema digestivo;
- Sistema respiratório;
- Sistema circulatório;
- Sistema urinário;
- Doenças metabólicas e carências;
- Sistema legumentar;
- Sistema locomotor;
- Sistema ocular;
- Sistema hematopoiéticos;
- Técnica cirúrgica e anestesiologia veterinária;
- Patologia e clínica cirúrgica veterinária;
- Controle microbiológico de produtos de origem animal;
- Controle químico de produtos de origem animal;
- Inspeção sanitária de produto de origem animal;
- Carne e derivados do Leite e produtos lácteos;
- Doenças infecciosas dos animais;
- Bacterioses, Riquetsioses, Viroses;
- Zoonoses: Zoonoses parasitárias, Zoonoses infecciosas;
- Medicina veterinária preventiva;
- Saúde pública – Medicina preventiva – Medicina veterinária social.
- Conceituação finalidade e históricos ciclos ou eras da saúde;
- Epidemiologia: conceito, classificação, importância e histórico;
- Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- Metodologia epidemiológica;
- Campanhas profiláticas, Planejamento, execução e avaliação;
- Saneamento básico: Conceituação, abrangência: água de abastecimento;

- Esgotos sanitários: tratamento e destino adequado dos objetos;
- Principais vetores das doenças de interesse para a saúde pública, em território brasileiro;
- Estudo dos inseticidas;
- Toxinfecções alimentares;
- Vigilância epidemiológica;
- RGPS – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Atualização Terapêutica Veterinária; ROBERT W. KIRK;
- Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne – M. C. Pardi, I. F. dos Santos, E. R. de Souza & H. S. Pardi – Volume I e II;
- Compêndio de Inspeção de Carnes; THORNTON;
- Controle Sanitário dos Alimentos; GUENTHER RIEDEL;
- Doenças Infecciosas em Animais Domésticos; JOACHIM BEER;
- Guia de Procedimentos para Implantação do Método de Perigos em Pontos Críticos de Controle – APPCC; Internacional Association of Milk, Food and Environmental Sanitarians – IAMFES;
- Helmintologia Veterinária; MOACYR G. FREITAS;
- Higienização na Indústria de Alimentos; N. J. DE ANDRADE & J. A. B. MACÊDO;
- Introdução à Epidemiologia; BARKER & HALL;
- Manual de Boas Práticas de Fabricação para a Indústria de Alimentos; Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos/S.B.C.T.A., 1993;
- Manual de Inspeção Sanitária de Carnes – J. Infante Gil & j. Costa Durão;
- Manual Merck de Medicina Veterinária;
- Manual para el Control de las Enfermedades Transmisibles; OPAS – Organización Pan Americana de la Salud – 16ª Edición – 1997;
- Microbiología e Higiene de los Alimentos; P. R. HAYES;
- Microbiología e Imunología; OTTO BIER;
- Nutrição Animal; MAYNARD & LOOSLI;
- Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial; A. MIES FILHO;
- Zoonosis; VOIGT & KLEINE.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres;• Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos, borracharia, lubrificação de veículos etc.;• Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamento, inclusive em veículos e máquinas;• Varrer e coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados;• Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;• Executar atividades afins, como serviços de contínuo, servente de escola, zeladoria e lavadeira.
Copeira	<ul style="list-style-type: none">• Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches em geral);• Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;• Arrumar bandejas e mesas e servir;• Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;• Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;• Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;• Controlar os materiais utilizados;• Evitar danos e perdas de materiais;• Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;• Ter noções de dietas;• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Coveiro	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nos serviços funerários;• Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;• Realizar sepultamento, exumar cadáveres, transladar corpos e despojos;• Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho;• Zelar pela segurança do cemitério.
Cozinheiro	<ul style="list-style-type: none">• Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;• Orientar seus auxiliares sobre o preparo e cocção dos gêneros;• Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa;• Supervisionar o andamento das preparações do cardápio e executar as que julgar de melhor alvitre;• Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;• Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras;• Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;• Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;• Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto;• Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios;• Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;• Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;• Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição;• Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição;• Executar outras atividades, exigidas pela municipalidade, dentro de sua área de atribuições.
Gari	<ul style="list-style-type: none">• Executar os serviços de varrição dos logradouros públicos, tais como ruas, passeios, etc.;• Executar os serviços de coleta de lixo;• Executar serviços de manutenção de limpeza pública;• Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio;• Executar os serviços de capina nos logradouros públicos;• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Atribuições dos Cargos

Jardineiro	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de plantio, pequenas podas, coleta de mudas e conservação de parques, hortas e jardins municipais, lagos e fontes artificiais; • Executar serviços de podas com alfanje, com tesoura e fazer a modelagem estética de plantas dos logradouros públicos; • Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Vigilante	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de guarda de portaria, na função de fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, podendo vedar ou autorizar a entrada; • Executar atividades no campo da segurança interna e externa dos prédios públicos do município; • Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno e manutenção da disciplina em órgãos e logradouros públicos do município; • Prestar serviços de Operador de Poço Tubular, ligando e desligando equipamentos, bem como dar manutenção aos mesmos; • Prestar informações quando solicitado; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Bombeiro Hidráulico	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços em rede de água, tais como: montagens de rede hidráulica em casas, prédios e similares, rede de água sanitária, instalação, reparos e troca de registros e torneiras.
Magarefe	<ul style="list-style-type: none"> • Abater o gado em local próprio e em condições adequadas de higiene; • Pendurar, pesar e transportar a carne para os açougues; • Higienizar o local de abate dos bovinos; • Responsabilizar-se pelas ferramentas de trabalho, amolando-as e guardando-as em local adequado; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir viaturas, ônibus escolares e caminhões, mantendo-os sempre limpos, abastecidos e em condições de serviço; • Manter os veículos na garagem municipal e não utilizá-los para outros fins senão aqueles para os quais foram determinados; • Anotar a quilometragem utilizada para cada expediente, os locais por onde tramitou e o gasto de combustível de cada viagem; • Manter em dia toda a documentação exigida e pagar as multas originárias de infrações cometidas.
Operador de Máquinas	<ul style="list-style-type: none"> • Operar máquinas pesadas, tais como trator agrícola, trator de esteira, pá mecânica e patrola; • Manter a máquina limpa, abastecida, lubrificada e em condições de funcionamento, utilizando-a somente para os serviços para os quais foi designada; • Fazer o registro dos serviços prestados.
Soldador	<ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos de cortes e soldas de peças metálicas; • Saber ler desenhos elementares em perspectiva; • Realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio; • Regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; • Carregar e limpar geradores de acetileno; • Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; • Executar outras atribuições afins.
Telefonista	<ul style="list-style-type: none"> • Operar PABX; • Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; • Prestar informações sobre localização de setores e de pessoas; • Manter atualizada relação de número de telefone dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários de serviço; • Zelar pelo equipamento telefônico; • Prestar informações ao público em geral; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços de datilografia e/ou digitação; • Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; • Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; • Prestar serviços de atendimento ao público; • Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; • Executar atividades afins.

Atribuições dos Cargos

Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a higiene e conforto dos pacientes; • Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; • Relatar as intercorrências e observações dos pacientes; • Aferir sinais vitais; • Medir e registrar diurese e drenagens; • Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; • Ministrara alimentação quanto necessário; • Promover mudança de decúbito; • Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; • Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas Atribuições.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> • Confecção de pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade; • Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais; • Controle de validade de produtos estocados; • Organização da área de estocagem da farmácia da unidade; • Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica; • Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas; • Arquivamento de documentos; • Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.
Auxiliar de Secretaria Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Manter organizada toda a documentação sob sua responsabilidade; • Atender às solicitações dos órgãos competentes quanto ao fornecimento de dados relativos à escola; • Receber e expedir a correspondências da Secretaria Municipal de Educação e das escolas; • Prestar serviços de digitação; • Manter atualizado o arquivo de documentação da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais; • Ter pontualidade na entrega das documentações quando solicitadas pelos alunos ou escolas; • Realizar o censo escolar e o Educacenso do início e do final do ano; • Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; <p>Executar atividades afins.</p>
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Assistir ao enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; • Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro como: centro cirúrgico, emergência, hematologia, hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetrícia, oncologia, sala de recuperação pós anestésica, urgência, unidades de terapia intensiva e unidade intermediária;
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia, aspiração do trato respiratório, cuidados com a nutrição parenteral total (NPT), colocação de sonda retal, instalação de soro para irrigação vesical contínua, enema por colostomia, troca de bolsa de ostomias, medir drenagem e refazer vácuo dos drenos, retirada de drenos simples de vácuo, curativos em flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; • Executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; • Realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; • Realizar o fechamento parcial do controle hídrico; • Verificar e anotar a pressão venosa central (PVC); • Limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; • Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal Nº 7.498/86, artigos 15 e 15, no Decreto Nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.
Técnico em Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; • Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e internet); • Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software

Atribuições dos Cargos

Técnico em Informática	<p>aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; • Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Técnico em Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; • Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e internet); • Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; • Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; • Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos; • Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar atividades afins.
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; • Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços de demonstrações; • Perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres; • Revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.
Técnico em Laboratório	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; • Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; • Efetuar registros das análises realizadas; • Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados; • Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; • Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; • Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
Técnico em Radiologia	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar materiais e equipamentos para exames de imagem; • Operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; • Preparar pacientes e realizar exames; • Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; • Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; • Aplicar vacinas, injeções; • Ministras remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; • Velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; • Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; • Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; • Prestar socorros de urgência;
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar o isolamento dos pacientes; • Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; • Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; • Controlar o serviço de alimentação e rouparia; • Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; • Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; • Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; • Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; • Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; • Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; • Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; • Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; • Executar tarefas afins.

Atribuições dos Cargos

Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> • Manipular drogas de várias espécies; • Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; • Manter registros do estoque de drogas; • Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; • Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; • Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; • Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; • Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; • Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; • Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo município; • Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; • Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; • Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; <p>Executar tarefas afins.</p>
Inspetor Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • A verificação e avaliação dos estabelecimentos de ensino, quanto à observância das normas legais e regulamentares a eles aplicáveis; • Realizar visitas periódicas às instituições escolares atuando a orientação, correção e realimentação das ações desses estabelecimentos; • Elaborar junto à comunidade escolar o calendário letivo anual; • Assessorar a escola na elaboração da proposta pedagógica, tendo em vista a qualidade do processo educacional; • Orientar a escola na elaboração e/ou atualização do Regimento Escolar, respeitando sua autonomia e resguardando o cumprimento das normas legais vigentes; • Realizar a designação dos profissionais que atuarão nas escolas durante o ano letivo ou em caráter temporário através da divulgação de edital de vaga, obedecendo os critérios estabelecidos para contratação pelo Conselho Municipal de Educação – Órgão deliberativo que gerencia o sistema autônomo de educação de Francisco Sá;
Inspetor Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar o processo de cadastro escolar do município atuando em consonância com a Comissão Municipal do Cadastro de Matrícula Escolar partindo da orientação normativa vigente para realizar os encaminhamento de alunos para estudar no ano subsequente nas escolas estaduais e municipais; • Orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escola; • Estimular e promover o aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos das escolas; • Supervisionar a regularidade da matrícula, escrituração e arquivo escolar e demais atos da vida escolar de cada aluno.
Médico Anestesiologista	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar e auxiliar do paciente; • Prescrever a medicação pré-anestésica; • Requisitar exames subsidiários, quando necessário; • Aplicar anestésias gerais e parciais; • Fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; • Instalar respiração auxiliada e controlada; • Orientar a equipe multiprofissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados; • Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; • Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; • Participar de projetos de treinamento e programas educativos; • Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; • Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, mantendo atualizados os registros das ações de sua competência; • Fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; • Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde • Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

Atribuições dos Cargos

Médico Angiologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos; • Emitir diagnósticos; • Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; • Prestar atendimento extremos de urgência através de ambulâncias; • Prestar atendimento de urgência; • Participar de junta médica; • Realizar cirurgias; • Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
Médico Cardiologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos; • Emitir diagnósticos; • Prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; • Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; • Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; • Prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica; • Executar outras tarefas afins.
Médico Cirurgião Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos; • Emitir diagnósticos; • Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; • Prestar atendimento externo de urgência através de ambulância; • Prestar atendimento de urgência; • Participar de junta médica; • Realizar cirurgias; • Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.
Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidades Básicas de Saúde; • Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; • Realizar atividades interdisciplinares.
Médico Ginecologista/Obstetra	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cirurgias de obstetrícias eletivas no município; • Executar outras atividades afins.
Médico Ortopedista/Traumatologista	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como médico em ambulatório de especialidades; • Atender procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); • Avaliar as condições físico-funcionais do paciente; • Realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos para perícia médica INSS/CAT; • Preencher prontuários dos pacientes atendidos; • Garantir referência; • Realizar procedimentos cirúrgicos; • Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde; • Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória; • Realizar atividades interdisciplinares.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; • Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; • Participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; • Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; • Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem dieta específica.
Professor I	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; • Zelar pela aprendizagem do aluno; • Estabelecer os mecanismos de avaliação; • Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Atribuições dos Cargos

Professor I	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar registros de observação dos alunos; • Participar de atividades extra-classe; • Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; • Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; • Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Integrar órgãos complementares da escola; • Executar tarefas afins com a educação.
Professor II	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; • Zelar pela aprendizagem do aluno; • Estabelecer os mecanismos de avaliação; • Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Organizar registros de observação dos alunos; • Participar de atividades extra-classe; • Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; • Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; • Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Integrar órgãos complementares da escola; • Executar tarefas afins com a educação.
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; • Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional; • Proceder à aferição desses processos, para controle de sua validade; • Realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial.
Supervisor Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar a execução do projeto Político pedagógico das escolas, a fim de que se processe a integração do Corpo Docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos e técnicas de direção de aprendizagem, sistema de controle de aproveitamento e normas de conduta; • Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na escola onde atua propondo metas a serem alcançadas e atividades a serem realizadas durante o ano letivo; • Criar condições favoráveis para que todos os responsáveis pela execução dos planejamentos do processo ensino-aprendizagem participe efetivamente de sua elaboração; • Atuar no desenvolvimento do currículo e desta forma, assegurar o relacionamento e a ordenação seqüencial dos conteúdos; • Dinamizar o processo educacional e promover a melhoria qualitativa do ensino; • Elaborar o plano anual de atividade do Serviço de Supervisão Pedagógico; • Promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem; • Controlar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente; • Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação.
Veterinário	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; • Manejar e executar a defesa sanitária animal; • Inspeccionar e fiscalizar sob o ponto de vista sanitária, higiênico e tecnológico os matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carnes e pesca, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixes, ovos, mel, cera, e demais derivados da indústria pecuária, e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização; • Fazer perícia em animais, identificar defeitos, vícios, doenças, acidentes e realizar exames técnicos em questões judiciais; • Fazer perícia, exames, e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuniárias;

Atribuições dos Cargos

Veterinário	<ul style="list-style-type: none">• Ensinar, dirigir, controlar e orientar os serviços de inseminação artificial;• Estudar e aplicar medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis aos homens;• Orientar os funcionários do zoológico todos os aspectos da atividade, como por exemplo: medidas profiláticas e higiênicas, manejo reprodutivos e zootécnico, manejo alimentar, instalações a alojamentos adequados para cada espécie animal;• Efetuar um programa eficiente e orientado de controle zoonoses;• Orientar e acompanhar a captura, apreensão, contenção e transporte de animais silvestres;• Notificar as autoridades sanitárias de ocorrência de interesse para a saúde pública que comportem como reservatórios;• Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;• Executar atividades afins.
-------------	---

ANEXO III

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito sob o número _____, para o cargo de **MOTORISTA**, a teste prático de **DIREÇÃO**, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim
De 16 a 20 - _____ Ruim
De 21 a 25 - _____ Regular
De 26 a 30 - _____ Bom
De 31 a 35 - _____ Muito Bom
De 36 a 40 - _____ Ótimo
De 41 a 45 - _____ Excelente
De 46 a 50 - _____ Excepcional

FRANCISCO SÁ – MG, ____ de _____ de 2010

Avaliador

Coordenador

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO CONDUTOR

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação N.º: _____ UF: _____

FALTA GRAVÍSSIMA

A – Respeito à sinalização

FALTA GRAVE

- A – Regra de preferência
- B – Regra de mudança de direção
- C – Controle de direção
- D – Observações à direção defensiva
- E – Postura do condutor

FALTA MÉDIA

- A – Regra de percurso
- B – Regra de ultrapassagem
- C – Regras de parada e/ou estacionamento

FALTA LEVE

- A – Controle de embreagem
- B – Controle de câmbio

RELATÓRIO DE FALTAS

GRAVÍSSIMA	
GRAVE	
MÉDIA	
LEVE	

TOTAL DE PONTOS: _____

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO CONDUTOR

1) Respeito à sinalização

- Conhecimento, informações, significados e determinações das sinalizações verticais de placas (regulamentação, advertência, indicativas)

2) Observância às regras fundamentais de trânsito

- Conhecimento e respeito às regras de preferência, ultrapassagem, mudança de direção e percurso.

3) Fundamento de paradas e ou estacionamento

- Observância e noções sobre posicionamento, distância e procedimentos em respeito às regras

4) Direção

- Controle de direção, embreagem e manuseio de câmbio

5) Observações à direção defensiva

- Regras fundamentais para evitar acidentes
- Atenções no trânsito (fixa, dispersiva ou difusa)
- Uso do bom senso, etc.

6) Postura do condutor

- Manutenção preventiva
- Uso do cinto de segurança
- Uso dos retrovisores, etc.

7) Natureza de faltas

- Gravíssima - 7 pontos
- Grave - 5 pontos
- Média - 4 pontos
- Leve - 3 pontos

**COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito sob o número _____, para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a teste prático de **OPERACIONALIZAÇÃO**, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim
De 16 a 20 - _____ Ruim
De 21 a 25 - _____ Regular
De 26 a 30 - _____ Bom
De 31 a 35 - _____ Muito Bom
De 36 a 40 - _____ Ótimo
De 41 a 45 - _____ Excelente
De 46 a 50 - _____ Excepcional

FRANCISCO SÁ – MG, ____ de _____ de 2010.

Avaliador

Coordenador

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO OPERADOR DE MÁQUINAS

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação N. °: _____ UF: _____

Data da 1ª Habilitação: ___/___/_____

1) - Cuidados com manutenção

Falta “A”

- 1 - Verificar nível de óleo (motor, embreagem, hidráulico, caixa de marcha), nível de óleo do tork, filtro de ar e nível de água do radiador, verificar pneus, lubrificação (graxa seca ou nova), verificar pneus, mangueiras, lubrificação (graxa seca ou nova).
- 2 - Procedimentos ao entrar/sair da máquina.

Falta “B”

- 1 - Verificar abastecimento, parte elétrica, ao funcionar a máquina, verificar funcionamento do painel e procedimentos ao aquecer o motor.

2) - Operação

Falta “A”

- 1 - Verificar conhecimentos sobre comandos da máquina.

Falta “B”

- 1 - Verificar conhecimentos sobre as rodas dianteiras (inclinar).
- 2 - Verificar conhecimento do sistema de articulação (abaixar e suspender a lâmina), conhecimento sobre o gira-círculo (gira-lâmina) e sobre o escalificador (unhas de cavar).

3) - Movimento

Falta “B”

- 1 - Verificar conhecimento sobre posição da lâmina em movimento e procedimentos ao finalizar serviço (engrenar, implementos)
- 2 - Procedimentos para fazer sarjeta

4) - Segurança

Falta “C”

1 - Verificar sinalização da área de serviço de uso dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual de Segurança).

5) - Natureza de faltas

- Falta "A": 7 pontos
- Falta "B": 5 pontos
- Falta "C": 4 pontos

RELATÓRIO DE FALTAS

	MANUTENÇÃO	OPERAÇÃO	MOVIMENTO	SEGURANÇA
FALTA "A"				
FALTA "B"				
FALTA "C"				

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____