



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PADRE PARAÍSO  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL 001/2010  
MANUAL DO CANDIDATO**

**ROTEIRO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**Local das inscrições:** Rua Pref. Orlando Tavares nº 40, Centro, Padre Paraíso, MG – Ao lado da Prefeitura Municipal.

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

**INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL 001/2010**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	01/12/2010
2	Término das Inscrições.	21/12/2010
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	12/01/2011
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	12/01/2011
5	Realização das Provas Objetivas.	16/01/2011
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	16/01/2011
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	17 e 18/01/2011
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	24/01/2011
9	Resultado das Provas Objetivas e Títulos/Certificados	24/01/2011
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos/Certificados.	25 e 26/01/2011
11	Divulgação do Resultado Final.	28/01/2011

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O **Prefeito Municipal de Padre Paraíso - MG**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **01 a 21 de dezembro de 2010** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar 030, de 11/11/1993 - Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais. Lei Complementar Nº 393, de 28/12/2007 - Dispõe sobre estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de Padre Paraíso - MG, estabelece normas e institui nova tabela de vencimentos, e dá outras providências. Lei Complementar Nº 389, de 28/12/2007 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Magistério do Município de Padre Paraíso - MG, e dá outras providências. Lei 491, de 16/03/2010 - Dispõe sobre alteração da Lei Complementar Nº 393 de 28/12/2007, e seu anexo I que institui o Plano De Cargos e Vencimentos dos servidores de Padre Paraíso e dá outras providências. - Lei 492, de 16/03/2010 - Dispõe sobre a Lei Complementar Nº 389 de 28/12/2007, e seu anexo I que institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores do Quadro de Magistério do Município de Padre Paraíso e dá outras providências; e suas atualizações.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa** – Provas Objetivas de múltipla escolha, com quatro opções de resposta (A, B, C, D), para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova de Títulos de caráter apenas classificatório (ver item 6.2 deste Edital);

b) **2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

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

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

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

### 3. INSCRIÇÕES

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

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

#### 3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. **Período:** 01 de dezembro de 2010 a 21 de dezembro de 2010, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

3.1.3. **Local:** Rua Prof. Orlando Tavares nº 40, Centro, Padre Paraíso, MG – Ao lado da Prefeitura Municipal.

#### 3.1.4. Instruções

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1.4.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais; assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

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

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

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

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

#### **3.1.4.12. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

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

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

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

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

## **3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 01 de dezembro de 2010 às 20:00 horas do dia 21 de dezembro de 2010.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.13.1.** A empresa Agora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público confirmará ao candidato a efetivação da inscrição feita via INTERNET; caso isso não ocorra, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

### 3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso – Edital 001/2010**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

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

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

Local e data:

Assinatura

### 4. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

4.2. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais aptos para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

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

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

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

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

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

- 4.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.11. **Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;**
- 4.12. **Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentes de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos com deficiência.**
- 4.13. Os casos omissos neste Edital em relação aos Portadores de Necessidades Especiais obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

## 5. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1. O Prefeito Municipal de Padre Paraíso designa a Comissão Organizadora do Concurso Público composta pela Sra. Isis Rodrigues Mascarenhas, que presidirá a Comissão, e pelos membros Marcilma Martins Pereira e Silvio Pereira Viana, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Concurso Público.
- 5.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.
- 5.3. O Prefeito Municipal de Padre Paraíso poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

## 6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### 6.1. Das Provas Objetivas

- 6.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.
- 6.1.2. **As Provas Objetivas serão realizadas no dia 16 de janeiro de 2011. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).**
- 6.1.2.1. **As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 15 de janeiro de 2011, a critério da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso e/ou da empresa realizadora deste certame, Ágora Consultoria Ltda.**
- 6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.
- 6.1.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.
- 6.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- 6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.1.8. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.**
- 6.1.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 6.1.10. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.
- 6.1.11. Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com os níveis de escolaridade dos cargos em concurso.
- 6.1.12. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 6.1.13. **O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**
- 6.1.14. **Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.**
- 6.1.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 6.1.16. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos à Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

- 6.1.17.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 6.1.18.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.
- 6.1.19.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 6.1.20.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.
- 6.1.21.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 6.1.22.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.1.23.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 6.1.24.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.1.25.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
  - faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
  - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 6.1.26.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

## **6.2. Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Professor e Supervisor Escolar)**

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

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

- 6.2.2.** Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.
- 6.2.3.** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.
- 6.2.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.
- 6.2.5.** Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.
- 6.2.6.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
- 6.2.7.** Não serão aceitos certificados entregues após o ato da inscrição em se tratando de Inscrição Presencial e postados após o último dia de inscrição em se tratando de Inscrição via Internet.
- 6.2.8.** Para inscrição via Internet os Títulos/Certificados deverão ser encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregues pessoalmente no local das inscrições.

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

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

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

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso – Edital 001/2010**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

Local e data:

Assinatura

#### **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

#### **8. RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de 48 horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

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

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

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

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

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

**8.2.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, situada na Rua Pref. Orlando Tavares, nº 10, Centro, Padre Paraíso - MG, em horário de expediente normal conforme prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

**8.3.** Os recursos serão interpostos pessoalmente, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no item 8.2.

**8.4.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

#### **MODELO DE RECURSO**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Padre Paraíso – Edital 001/2010**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

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

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

Local e data:

Assinatura

#### **9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.8.** O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito do Município de Padre Paraíso.

**10.9.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

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

Prefeitura Municipal de Padre Paraíso, MG, 01 de outubro de 2010.

**Fabrcio Gomes Costa**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Agente Administrativo:** Executar serviços de datilografia e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar no serviço de tesouraria; Executar serviços de bancos, correspondências, reprodução de documentos e outros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas, portarias e outros; Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, tributação, licitação, etc.; Desempenhar tarefas correlatas.

**Auxiliar Administrativo:** Executar serviços de datilografia e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar no serviço de tesouraria; Executar serviços de bancos, correspondências e outros; Executar serviços de reprodução de documentos; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas, portarias e outros; Desempenhar tarefas correlatas.

**Auxiliar de Biblioteca:** Receber e guardar livros, revistas, documentos e jornais em seus respectivos lugares; Receber doações de livros, revistas e outras publicações; Catalogar, registrar e classificar os livros, revistas e periódicos; Ordenar os livros, revistas, jornais e documentos nas estantes; Executar serviços de indexação dos periódicos; Atender e auxiliar aos leitores na pesquisa e procura de livros; Fazer a limpeza das dependências da biblioteca, varrendo e espanando as estantes; Executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Cirurgião Dentista:** Preencher a ficha do cliente; Atuar diretamente na cavidade bucal, promovendo a restauração dos dentes previamente preparados pelo cirurgião dentista; Educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer demonstrações de técnicas de escovação e realizar a profilaxia dos pacientes em tratamento, inclusive removendo cálculos supra-gengivas; Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; Auxiliar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória, em restaurações, canais, extrações e pequenas cirurgias; Executar a aplicação tópica de substâncias restauradoras; Fornecer instrumental para o dentista; Manipular materiais odontológicos; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Polir restauração; Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais; Executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar de Esporte, Recreação e Cultura:** Auxiliar nas atividades das áreas social, cultural, esportivo, lazer e de saúde; Auxiliar nos programas da área social, cultural, esportivo e de lazer do Governo Federal e Estadual implantados no município; Executar as atividades dos programas municipais de ensino e programas sócio-educativos, culturais, esportivos e de lazer no atendimento a crianças, adolescentes e jovens; Executar nas unidades de educação e assistência social, o acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens do município; Executar os projetos esportivos e de lazer do município; Acompanhar crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social do município; Executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar de Secretaria:** Responsabilizar-se pela administração e organização da secretaria da escola; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar serviços de datilografias e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação, distribuição e arquivamento de correspondências; Executar serviços de reprodução e encaminhamentos de documentos; Auxiliar na área de recursos humanos do âmbito escolar; Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos; Atualizar e realizar anotações funcionais do pessoal lotado na escola; Executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar de Serviço Educacional:** Auxiliar nas atividades de ensino e nos programas da educacional, social, cultural, esportivo, lazer e de saúde; Auxiliar nos programas da área educacional, social, cultural, esportivo e de lazer do Governo Federal e Estadual implantados no município; Executar as atividades dos programas municipais de ensino e programas sócio-educativos no atendimento às crianças, adolescentes e jovens; Executar nas unidades de educação e assistência social, o acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens do município; Coordenar e executar os projetos esportivos e de lazer do município; Acompanhar crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social do município; Executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Receber e transmitir recados; Fazer e servir café, água, lavar roupas, louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e de seus equipamentos; Abrir e fechar as dependências dos prédios municipais; Limpar as dependências municipais, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças; Levantar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes; Percorrer as dependências municipais apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

**Borracheiro:** Operar máquinas e equipamentos de colagem e montagem de pneus; Vistoriar semanalmente as condições dos pneus dos veículos do Município, promovendo a troca ou o rodízio quando necessários; Efetuar a manutenção, higiene e conservação das máquinas do setor; Realizar avaliação técnica das condições de pneus e carcaças para determinar sua destinação; Acompanhar a atualização das fichas de pneus; Responsabilizar-se pelo controle e a utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando a chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

**Eletricista:** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis,

tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; Instalar elétrica provisória nas ruas em épocas de festas; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Usar os equipamentos de segurança individual e coletivo; Responsabilizar-se pelas ferramentas e materiais do seu uso; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**Engenheiro Civil:** Elaborar, executar e supervisionar atividades inerentes ao campo da engenharia civil; Preparar programas de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos acompanhando as operações à medida que avançarem os trabalhos, para assegurar os cumprimentos dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança exigidas pelas normas específicas; Responsabilizar-se pelos serviços executados; Encarregar-se da manutenção e reparo do patrimônio público sob sua responsabilidade; Zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente sob sua responsabilidade; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características da área disponível; Elaborar e/ou realizar estudos acerca de projetos, complementando o projeto arquitetônico através do dimensionamento das estruturas, redes elétricas e sanitárias; Coletar dados para elaboração de custos de obras, levantando volume, tipo e qualidade de materiais e avaliando a viabilização do projeto e/ou classificação no processo jurídico; Definir critério para execução da obra, criando especificações relativas ao serviço solicitado; Fiscalizar e acompanhar a execução física da obra, aprovando ou rejeitando os serviços executados pela contratada de acordo os critérios definidos na especificação; Executar outras atividades correlatas

**Fiscal de Obras e Posturas:** Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao Código de Obras e Posturas; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo ao Código de Obras; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras; Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

**Fiscal de Rendas e Tributos:** Realizar estudos sobre a política, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor; Realizar estudos técnicos - econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como a taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na esfera de competência; Desempenhar tarefas afins.

**Fiscal Sanitário:** Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública; Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública; Executar a fiscalização e controle dos locais que oferecem serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias; Inspeccionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares; Vistoriar áreas e prestar atendimento a reclamações com vista ao combate de vetores; Opinar nos expedientes ou processos de concessão de licença e de "habite-se"; Advertir infratores e lavrar autos de infração; Verificar a sanidade dos animais abatidos ou a serem abatidos; Encaminhar para análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou vencidos ou falsificados; Fazer cumprir o Código de Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal e normas específicas; Executar outras atividades correlatas.

#### **Fisioterapeuta:**

Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas de Saúde Pública; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas, má formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado; Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

**Gari:** Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo na municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para ensinar-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Limpar escadas, pisos e passarelas Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Executar serviços de limpezas em geral; Pintar meios-fios, postes e outros; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens e outros detritos, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Limpar e conferir as ferramentas de trabalho; Desempenhar outras atribuições correlatas.

**Motorista:** Transportar cargas em geral; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando ao chefe competente as falhas do mesmo, solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Dirigir o automóvel, veículos de carga, ambulâncias dentro e fora do perímetro urbano do Município, bem como, realizar viagens intermunicipais e interestaduais; Conduzir passageiros; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Fazer o transporte escolar, responsabilizando-se pelas crianças e adolescentes durante a viagem; Manter o veículo sempre limpo e bem cuidado; Responsabilizar-se pelas multas que o veículo vier obter no momento que estiver dirigindo; Realizar pequenos reparos nos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

**Nutricionista:** Estudar hábitos e necessidades alimentares do homem e a busca de sua saúde, por meio de planejamento e controle da alimentação; Planejar, coordenar e supervisionar programas de nutrição e regimes alimentares de creches, escolas e comunidades; Exercer controle técnico de serviço de merenda escolar (armazenamento, quantidade, qualidade e aceitabilidade); Coordenar e supervisionar o trabalho das cantineiras, verificando inclusive o teor de cocção dos alimentos; Treinar o pessoal envolvido no serviço de merenda escolar; Divulgar conhecimento sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar); Avaliar as condições nutricionais das crianças através de peso, altura e histórico escolar; Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

**Odontólogo:** Examinar os pacientes, formulando diagnósticos, elaborando e executando planos de tratamento, realizando cirurgias bucais, trabalhos restauradores, e outros, necessários ao tratamento planejado; Aplicar métodos visando a prevenção dos problemas de saúde bucal incorporando ações de natureza educativa e coerente com realidade social; Supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a ela delegadas, orientando-as na sua execução; Elaborar diagnósticos de saúde bucal, levantando e analisando dados epidemiológicos, participando na elaboração e adequação de normas de rotinas, visando à expansão da cobertura do programa e melhoria da qualidade de prevenção odontológica, coerentes com a realidade social; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirúrgico-bucais; Realizar trabalhos de ortodontia; Executar outras tarefas inerentes a profissão e correlatas.

**Operador de Máquina Pesada:** Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia, e matérias análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedra, e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material da pavimentação, a para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Zelar pela manutenção do equipamento; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar reparos simples, limpeza, lubrificação e abastecimento; Executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Trator Agrícola:** Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar trator; Arar e gradear terras para plantação; Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Verificar diariamente o estado dos pneus; Abastecer e lubrificar a máquina; Vistoriar troca de óleo do equipamento; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos para mantê-las em boas condições de funcionamento; Executar destocamentos, aragens, gradeagem, adubações, plantio, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

**Operário:** Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as mãos, carrinho-de-mão ou ferramentas manuais nos diversos órgãos da prefeitura; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Pintar meio-fios, postes e outros; Escavar valas e fossos, extraindo terra, pedras e outros; Ajudar a desentupir redes de esgoto e assentar manilhas; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar os serviços de demolição; Preparar terrenos e plantar gramas, arbustos, etc., cavando, estercoando, nivelando, e adubando canteiros; Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas; Lavar e polir veículos; Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; Ajudar os mecânicos em pequenos serviços de oficina; Executar outras tarefas correlatas.

**Professor MEB I:** Executar atividades relativas à regência de classe do pré-escolar, planejamento e programação de atividades referentes ao processo educativo; Organizar e promover as atividades educativas individuais e coletivas das crianças em idade pré-escolar visando o desenvolvimento físico, mental, emocional e social da criança; Planejar jogos, entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças; Desenvolver e coordenar atividades de desenho, pintura, modelagem, conversação, dança e outros, visando estimular as inclinações e aptidões das crianças; Infundir nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais; Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia; Promover atividades com as crianças no sentido de desenvolver a coordenação motora; Executar outras atividades correlatas.

**Professor MEB II:** Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades da classe; Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem

executados, pela administração; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Auxiliar nos trabalhos e matrícula; Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais; Manter a disciplina da classe; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação de cada aluno; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Manter atualizada a escrituração escolar; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor; Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas.

**Professor MEB III:** Exercer atividades de magistério de 5ª a 8ª série do 1º grau; Planejar e administrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino; Realizar avaliações de aprendizagem; Realizar trabalhos vinculados ao planejamento e à preparação de atividades docentes, participando de reuniões, de acordo com as normas gerais da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município; Organizar e escriturar diários de classe; Ministrar aulas da matéria que lhe foi atribuída, transmitindo o conteúdo de forma íntegra e compreensível; Organizar e promover trabalhos cívicos culturais e recreativos; Elaborar e aplicar testes, provas e ou métodos usuais de avaliação; Registrar e fazer acompanhamento da assiduidade do aluno; Participar de cursos de treinamentos mediante convocação da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município; Cumprir demais dispositivos constantes nas normas gerais da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município; Executar outras atividades correlatas.

**Psicólogo:** Avaliar pacientes utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápico e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais para orientar os alunos, professores, servidores e demais atores que integram o serviço municipal de educação; Programar, desenvolver processos de recrutamento, seleção, acompanhamento, realocação, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas visando atingir aos objetivos da educação e ensino; Participar da elaboração e construção dos planos e projetos educacionais; Executar todas as atividades inerentes a profissão e correlatas.

**Servente Escolar:** Abrir e fechar o prédio escolar; Limpar as dependências das escolas, varrendo, encerando e lavando pisos e vidraças; Preparar merenda escolar, seguindo a orientação da Supervisão e Nutricionista; Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo e de cozinha; Arrumar carteiras e cadeiras nas salas de aulas antes e depois de cada dia letivo; Zelar pelo material e equipamento de trabalho; Guardar chaves da escola; Cumprir mandados externos; Arrumar a cozinha, limpar a geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral; Manter o depósito limpo e organizado; Executar tarefas correlatas.

**Soldador:** Operar máquinas e equipamentos de solda em geral; Realizar manutenção em veículos, máquinas e equipamentos do Município no que diz respeito à soldagem; Efetuar a manutenção, higiene e conservação das máquinas de solda; Responsabilizar-se pelo controle e a utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando a chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

**Supervisor Educacional:** Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com atividades de ensino-aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnóstico e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei regulamente sua profissão, se incluam na sua competência.

**Vigia:** Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nos arredores dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Responsabilizar-se pelo patrimônio a ele confiado, no seu horário de trabalho; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Verificar as instalações elétricas e hidráulicas se estão em perfeito funcionamento; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências municipais; Zelar pela manutenção e limpeza das dependências municipais; Prender em flagrante que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo imediatamente a autoridade policial competente, acompanhado das testemunhas e vítima, quando possível; Relatar ao sucessor e ao chefe imediato as anormalidades ocorridas; Percorrer as dependências dos prédios municipais, apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos; Fiscalizar entrada e saída de pessoas e acompanhar visitantes dentro de horários estabelecidos; Receber e transmitir recados; Desempenhar todas as tarefas inerentes ao cargo e correlatas.

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

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

#### **I.I. PORTUGUÊS – 4ª SÉRIE**

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

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

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

#### **I.III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO/SUPERIOR**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

### **II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA**

#### **II.I. MATEMÁTICA – 4ª SÉRIE**

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Noções Geométricas. Sistemas de Medidas.

#### **II.II. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL**

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

#### **II.III. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO**

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

### III. PROGRAMAS DE PROVAS – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

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

#### **01. AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Patrimônio: conceito e definição. Atos e Fatos Administrativos. Despesa Pública, conceito e classificação. Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Empenho de Despesa. Liquidação, Pagamentos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. **Conhecimentos Básicos em Informática:** hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office XP/2007/2010, Internet Explorer 7/8, Mozilla Firefox, Internet, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

#### **02. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Patrimônio: conceito e definição. Atos e Fatos Administrativos. Despesa Pública, conceito e classificação. Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Empenho de Despesa. Liquidação, Pagamentos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. **Conhecimentos Básicos em Informática:** hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office XP/2007/2010, Internet Explorer 7/8, Mozilla Firefox, Internet, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

#### **03. AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Biblioteca: história, conceito e caracterização. Tratamento da Informação: representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do acervo: seleção e aquisição; preservação. Registro. Catalogação.

#### **04. AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

#### **05. AUXILIAR DE ESPORTE, RECREAÇÃO E CULTURA**

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

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

#### **06. AUXILIAR DE SECRETARIA**

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

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

#### **07. AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL**

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

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

#### **08. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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

## **09. BORRACHEIRO**

**Português:** ver programa item I.I.

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

## **10. ELETRICISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrizção; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs. Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Pára-Raios e suas Funções. Instalação de chave magnética.

## **11. ENGENHEIRO CIVIL**

**Conhecimentos Específicos:** Construção: fundações; Sapatas; Capacidade de carga dos solos; Sondagens; Saneamento / Hidráulica: Saneamento ambiental; Abastecimento de água; Piscinas e saúde; Lixo; Mecânica dos Solos: Origem e classificação dos solos; Índices físicos; Compactação; Testes e ensaios; Exploração do subsolo; Estradas: Definições principais; Condições técnicas do DENIT; Noções de traçado; Topografia: Planimetria; Ângulos e direções; Distâncias; Locações; Nivelamento; Material de Construção: aglomerantes e agregados; Agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; Aditivos; Dosagem experimental dos concretos; Controle tecnológico do concreto; Madeiras; Materiais cerâmicos; Resistência dos materiais: Força cortante e momento fletor; Deformações nas vigas; Flambagem; Excentricidade; Flexão composta.

## **12. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de obras. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal.

## **13. FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica); Documento de Constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

## **14. FISCAL SANITÁRIO**

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Especificações de garantia de qualidade de alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.

## **15. FISIOTERAPEUTA**

**Conhecimentos Específicos:** Conceito e classificação de fisioterapia; Avaliação do paciente. Semiologia fisiátrica Testes musculares e gonometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinésioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica, dinâmica, lontoforese, estimulação elétrica; Ultrassom; Termoterapia condutiva, radiante, conversiva, crioterapia. Infra vermelho; Hidroterapia, hidrotermoterapia, Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, colarinhos cervicais, coletes ortopédicos; Próteses de MMI e MMSS; Prescrição em Fisioterapia; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação nas fraturas e grandes traumatismos; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares cerebrais, miopatias, amiotrofias espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos meningoencefálicos, Parkinson e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação nos reumatismos extra articulares; Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Reabilitação em moléstias pulmonares fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar; Reabilitação cardíaca: princípios básicos; Reabilitação nas moléstias vasculares periféricas; Organização de um centro de reabilitação.

## **16. GARI**

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

## **17. MOTORISTA**

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

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

## **18. NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição.

## **19. ODONTÓLOGO**

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

## **20. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Gerais da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

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

## **21. OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

**Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Gerais da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

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

## **22. OPERÁRIO**

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

## **23. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (MEB II)**

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

**Conhecimentos Específicos: Português:** Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Porcentagem. Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. **Ciências:** Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. Os serviços urbanos, ontem e hoje, administração municipal. O Brasil começa na Bahia: os donos da terra; tribos indígenas do Brasil ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: (dimensão espacial do corpo), relação com o outro nos espaços de vivência - escola família vizinhança. Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). Organização político-administrativa (os poderes, organização da sociedade civil, o município). Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo (circulação, distribuição, consumo, a indústria e os recursos naturais, as atividades econômicas. A presença do processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo). Recursos naturais do Estado (apropriação, utilização, conservação e degradação). A qualidade de vida rural e urbana. A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais do Estado de Minas Gerais.

## **24. PROFESSOR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (MEB III) EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

**Conhecimentos Específicos:** Educação Física e sociedade: construção histórica da Educação Física Escolar considerando suas concepções, sentidos e significados adquiridos e as diferentes influências que direcionaram a sua constituição como componente escolar. O ensino da Educação Física na escola: I. Aspectos legais; II. Finalidades; III. Abordagens pedagógicas; IV. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação; V. A Educação Física e sua relação com: jogos, lutas, brincadeiras, regulamento dos jogos, lazer, o corpo e a cultura corporal, o trato das diferenças: gênero, idade, habilidade, atualidades; VI. Educação Física: bases fisiológicas e socorros de urgência; VII. Formação de professores de Educação Física: saberes e habilidades.

## **25. PROFESSOR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (MEB III) GEOGRAFIA**

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

**Conhecimentos Específicos:** Questões técnicas metodológicas da Geografia - As relações sociedade natureza do ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativa regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão

ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu - O Fenômeno da Globalização.

## **26. PROFESSOR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (MEB III) INGLÊS**

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

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

## **27. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (MEB I)**

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

**Conhecimentos Específicos:** Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia; Princípios Metodológicos de Educação; Responsabilidades do poder público na educação; A avaliação de rendimento escolar, estratégias e observações; Educação e as Tendências pedagógicas na construção coletiva da comunidade escolar; Política educacional de Minas Gerais; Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar; Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático; A Pré-escola no Brasil: Histórico; Objetivos e funções; Situação atual; Princípios Metodológicos da Educação Infantil; Responsabilidade do Poder Público na Educação Infantil; Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; Linguagem e alfabetização: caminho para a leitura e a escrita; Exercícios do profissional docente: direitos e deveres; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Introdução; Formação Pessoal e Social; Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação.

## **28. PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Transtornos mentais de comportamento, da infância, da adolescência e de adultos. 2 - Transtornos: de ansiedade, somatoformes e dissociativos, de humor, esquizofrênicos e de personalidade; 3 - Dependência e abuso de substâncias psicoativas. Relações humanas no trabalho, processos de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações, recursos humanos. A saúde mental no Brasil, reformulações e programas.

## **29. SERVENTE ESCOLAR**

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

## **30. SOLDADOR**

**Português:** ver programa item I.I.

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

## **31. SUPERVISOR EDUCACIONAL**

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

## **32. VIGIA**

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

**ANEXO III – CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Administrativo	2º Grau completo	5	1	773,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
02	Auxiliar Administrativo	2º Grau completo	10	1	580,00	46,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Biblioteca Quadro de Reserva	2º Grau completo	1	-	580,00	46,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
04	Auxiliar de Cirurgião Dentista	2º Grau completo com 6 meses de experiência + registro no CRO (Lei Federal 11889)	4	1	510,00	35,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
05	Auxiliar de Esporte, Recreação e Cultura	1º Grau completo	2	1	510,00	35,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
06	Auxiliar de Secretaria	Magistério ou Curso Normal Superior	1	-	600,00	48,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
07	Auxiliar de Serviço Educacional	Magistério	3	1	580,00	46,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	15	1	510,00	35,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
09	Borracheiro	4ª Série do 1º Grau com 12 meses de experiência	1	-	600,00	48,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
10	Eletricista	Alfabetizado com 12 meses de experiência	1	-	570,00	45,00	40 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
11	Engenheiro Civil	Curso Superior com inscrição no CREA	1	-	1.500,00	100,00	20 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
12	Fiscal de Obras e Posturas	2º Grau completo	1	-	660,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
13	Fiscal de Rendas e Tributos	2º Grau completo	1	-	660,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
14	Fiscal Sanitário	2º Grau completo	1	-	660,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
15	Fisioterapeuta	Curso Superior com registro no CREFITO	1	-	1.100,00	90,00	20 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
16	Gari	Alfabetizado	10	1	510,00	35,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
17	Motorista	4ª Série do 1º Grau com CNH "D" e 12 meses de experiência	15	1	760,00	60,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais do Veículo	20 10	3,5 3,0
18	Nutricionista	Curso Superior com registro no CRN	1	-	1.100,00	90,00	20 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0

**ANEXO III (Continuação) – CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE PARAÍSO**

19	Odontólogo	Curso Superior com registro no CRO	2	1	1.200,00	100,00	20 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
20	Operador de Máquina Pesada	4ª Série do 1º Grau com CNH "D" e 12 meses de experiência	3	1	800,00	65,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais da Máquina	10 20	3,0 3,5
21	Operador de Trator Agrícola	4ª Série do 1º Grau com CNH "D" e 12 meses de experiência	2	1	760,00	60,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais da Máquina	10 20	3,0 3,5
22	Operário	Alfabetizado	10	1	510,00	35,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
23	Professor Educação Fundamental (MEB II) Quadro de Reserva	Formação no Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	1	-	8,14 p/ Hora/aula	60,00	24 h/a	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 40	2,0 1,5
24	Professor Educação Fundamental (MEB III) Educação Física	Formação Técnica Superior	1	-	8,96 p/ Hora/aula	60,00	24 h/a	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
25	Professor Educação Fundamental (MEB III) Geografia	Formação Técnica Superior	1	-	8,96 p/ Hora/aula	60,00	24 h/a	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
26	Professor Educação Fundamental (MEB III) Inglês	Formação Técnica Superior	1	-	8,96 p/ Hora/aula	60,00	24 h/a	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
27	Professor Educação Infantil (MEB I)	Formação no Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	4	1	7,50 p/ Hora/aula	60,00	24 h/a	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
28	Psicólogo (Sec. Educação) Quadro de Reserva	Formação Técnica Superior	1	-	1.800,00	100,00	30 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
29	Servente Escolar	Alfabetizado	4	1	510,00	35,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
30	Soldador	4ª Série do 1º Grau com 12 meses de experiência	1	-	600,00	48,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
31	Supervisor Educacional	Curso Superior em Pedagogia com Registro no MEC ou Pós Graduação Específica	3	1	1.035,00	90,00	24 h/a	Conhecimentos Específicos	20	5,0
32	Vigia	Alfabetizado	10	1	510,00	35,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
<b>Número Total de Vagas</b>			118							

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

## **RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

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

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

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

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

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

