

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA, com sede na Praça Antônio Alves Faria, s/nº, Centro, CEP 38.430-000, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Organizadora de Concurso Público - COCP, nomeada pelo Decreto n.º 1.125/2012, torna público a realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para cargos efetivos, de acordo com Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n. 1004/75 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar Municipal n.º 006/97 (Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos municipais), Leis Complementares n.º 10/97, 011/97, 012/97, 015/99, 016/99, 024/00, 051/03, 094/07, 112/08, 124/08, 148/09, 155/09, 206/10 (Estatuto e Plano de Carreira do Magistério) e alterações posteriores, e em especial pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

1.1 O concurso público será coordenado e fiscalizado pela Comissão Especial Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com a utilização dos serviços técnicos de elaboração, operacionalização, aplicação e correção das provas da empresa *Consultar*.

1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo a administração municipal alterar o regime jurídico, estatutos ou planos de carreira, submetendo os candidatos convocados às novas regras legais.

1.3 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame e formação do quadro de reserva técnica.

1.4 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.5 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em lei municipal específica.

1.6 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da administração no território do município.

1.7 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e nos sites da internet www.consultarconcursos.com.br e www.prefeituratupaciguara.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e/ou jornal de grande circulação.

1.8 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas ou etapas do concurso.

1.9 O cronograma de atividades do concurso consta no **Anexo III** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. CARGOS E VAGAS DO CONCURSO:

2.1 O quadro de cargos do concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor da taxa de inscrição e vencimentos iniciais são descritos no **ANEXO I** deste edital.

2.2 Os níveis de escolaridade e outros requisitos básicos para provimento, bem como as atribuições sumárias dos cargos constam no **ANEXO II** do edital.

3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

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

3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental.

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro no órgão de classe competente.

3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site www.consultarconcursos.com.br, com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo.

4.2 O período de inscrições será de **15/05/12 a 25/05/12** com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), desde que seja efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

4.3 No prédio da Prefeitura Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos.

4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Prefeitura Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

5.2 As taxas do concurso serão pagas na rede bancária ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.

5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

5.5 Terá **direito a isenção do pagamento da taxa** de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.7 A Comissão Organizadora do Concurso – COCP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.8 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até dia 28/05/12**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.11 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário e pagamento da taxa **até dia 01/06/12**.

5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela COCP.

5.13 Após o deferimento da inscrição através da homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através dos sites www.consultarconcursos.com.br, o qual deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.

5.14 A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, sendo resguardado à COCP o direito de verificação posterior da regularidade do ato, podendo ser automaticamente

cancelada a inscrição caso for constatada falha praticada pelo candidato, independentemente da aprovação nas provas.

5.15 A Comissão Organizadora do Concurso Público e a entidade ou empresa responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

5.16 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.17 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

5.18 É vedada a inscrição condicional, via *fax* ou por qualquer tipo de correspondência. Os dados exigidos no formulário de inscrição, inclusive os números do documento de identidade e CPF são de preenchimento obrigatório.

5.19 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.20 Não haverá restituição da taxa em nenhuma hipótese, salvo se ocorrer o cancelamento do certame por decisão final administrativa, devendo a Prefeitura Municipal restituir a quantia paga.

5.21 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando que preenche os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.22 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

5.23 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE:

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, **apresentar LAUDO MÉDICO ORIGINAL ou cópia autenticada, com data de emissão de até 12 meses anteriores contados do início da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial e expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.**

6.4 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.5 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site da organizadora do certame no prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

6.6 O laudo médico deverá ser postado e enviado **até o último dia de inscrição**, via SEDEX e com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa *Consultar* no endereço situado na **Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, Cep 74.083-105.**

6.7 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar na data de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local reservado e diferente da sala de provas.

6.8.1 Quando da amamentação não será permitido nenhum tipo de comunicação com o acompanhante da criança e não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova. A ausência do acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

6.9 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE.

6.10 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica ou endereço da organizadora do certame.

6.11 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de necessidade especial incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.12 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.13 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.14 A não-observância do subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.15 O candidato aprovado nos exames médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidade especial, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

6.16 O candidato portador de necessidade especial reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.17 Caso, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame médico pré-admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos ao cargo.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior).

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela COCP - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Organizadora no prazo regulamentar.

8. ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O Concurso Público será realizado em etapa única ou duas etapas conforme o cargo escolhido, sendo que na primeira etapa serão aplicadas para todos os cargos provas teóricas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.2 Os candidatos ao cargo de PROFESSOR P III, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL deverão realizar prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até **40 (quarenta) pontos**.

8.3 Para todos os cargos de nível superior e médio ou técnico haverá prova de títulos, de caráter meramente classificatório com **pontuação até 10 (dez) pontos**.

8.4 Serão considerados aprovados no certame os candidatos classificados até o ponto de corte que será a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva desde que a nota final não seja inferior a 12,0 (doze) pontos.

8.5 Para os cargos onde o concurso será realizado em mais de uma etapa o ponto de corte para aprovação na primeira etapa será o mesmo previsto no item anterior.

8.6 Somente serão avaliadas ou corrigidas as provas de redação e os títulos dos candidatos aprovados até o ponto de corte mencionado no item anterior.

8.7 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o limite de vagas.

8.8 Em razão de condições climáticas e a critério da Comissão Organizadora ou Banca Examinadora do Concurso Público as provas práticas poderão ser canceladas ou interrompidas e, em caso de adiamento a nova data será divulgada mediante Edital regularmente divulgado no site.

9. PROVAS OBJETIVAS (1ª. ETAPA):

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no **dia 09/06/2012 (Sábado)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam do **ANEXO V** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação das provas objetivas é atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimentos e disciplinas, cuja quantidade de questões, peso ou valor são os seguintes:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AGENTE COMUNITÁRIO DE LIMPEZA - CARPINTEIRO - ENCANADOR – GARI - JARDINEIRO VIVERISTA - LIXEIRO - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - PORTEIRO – PINTOR - PEDREIRO - SERVENTE - COZINHEIRA

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	30		60

QUADRO 2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AGENTE DE CONTROLE DE ZONOSE - MOTORISTA – VIGIA - AJUDANTE GERAL DE EDUCAÇÃO - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE DE ENDEMIAS - AGENTE DE VIAGEM - AGENTE SOCIAL DE SAÚDE - FISCAL DE POSTURAS - FISCAL DE TRIBUTOS - FISCAL SANITÁRIO - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA - OFICIAL ADMINISTRATIVO – RECEPCIONISTA - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - TÉCNICO EM GESSO

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	40		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA EM ARQUIVO E MUSEUS – ENFERMEIRO PADRÃO - ESPECIALISTA EDUCACIONAL - FARMACEÚTICO – FISIOTERAPEUTA – NUTRICIONISTA – ODONTÓLOGO - PSICÓLOGO - PROFESSOR P-III Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) – PROFESSOR PIII EDUCAÇÃO FÍSICA - PROFESSOR PIII GEOGRAFIA - PROFESSOR P III INGLÊS - PROFESSOR PIII MATEMÁTICA - PROFESSOR PIII HISTÓRIA - PROFESSOR PIII PORTUGUÊS – PROFESSOR PIII ENSINO ESPECIAL - PEDAGOGA

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA

Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

9.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta sendo apenas 01 (uma) correta.

9.5 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.8 Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data *bank*, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.9 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.10 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.11 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.12 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.13 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.14 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, e questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.15 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo, poderão suas provas ser anuladas sendo ele automaticamente eliminado do concurso público.

9.16 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

9.17 O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio após 01 (uma) hora do início, não sendo permitido levar consigo o caderno de prova.

9.18 A instituição organizadora do concurso disponibilizará no site os cadernos de provas durante o prazo de 03 (três) dias após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.

9.19 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.20 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta e o caderno de provas, sob pena de ser considerado eliminado.

9.21 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO (2ª. ETAPA):

10.1 A prova de redação na segunda etapa será aplicada somente aos candidatos ao cargo de PROFESSOR, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL.

10.2 A prova de redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, terá pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha, sendo acrescido 60 (sessenta) minutos no prazo para realização desta prova.

10.3 A prova será dissertativa e deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado na prova.

10.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos** atribuídos à prova e somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

10.5 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da Banca Examinadora.

10.6 O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova receberá nota zero na redação.

10.7 Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **Anexo IV** deste Edital.

11. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE: (2ª. Etapa)

11.1 Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, a qual será realizada no dia **09/06/12 (sábado)**, em local e horários previamente divulgados pela COCP.

11.2 Os candidatos sujeitos à prova prática de teste de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

11.3 A prova prática de volante valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e consistirá em exame de direção e/ou operação com manobras de máquina rodoviária leve ou pesada, caminhão, ônibus ou micro-ônibus, a critério da comissão organizadora.

11.4 No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas: **a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada:** desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; **b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada:** desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; **c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois) pontos cada:** executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de

tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; **d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada:** provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; **e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas:** não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa; não efetuar corretamente movimentos da máquina, tais como: escavação, carga ou descarga de materiais. Os critérios acima constarão em ficha de avaliação técnica do examinador da prova.

11.5 Será considerado eliminado da prova prática de volante o candidato que não alcançar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

11.6 Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos aprovados nas provas objetivas até o limite do ponto de corte.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª. ETAPA):

12.1 A prova de títulos será aplicada para os candidatos aos cargos de nível superior e médio ou técnico, e terá caráter meramente classificatório.

12.2 A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os que excederem este limite, observando os seguintes critérios:

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO/TÉCNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, em área afim do cargo pretendido.	1,0
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 1,0 (hum) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,5
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,5
TOTAL DE PONTOS	10,0

12.3 Os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento serão considerados desde que compatível com o cargo escolhido pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.

12.4 Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado ou certidão correspondente, devidamente concluído, reconhecido pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos de expedição dos documentos.

12.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.

12.6 O curso de exigência para provimento no cargo não será utilizado para pontuação.

12.7 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

12.8 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

12.9 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

12.10 Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

12.11 Os títulos deverão ser protocolados na COCP **até dia 06/06/12 (Quarta-Feira)**, em horário de expediente e na **sede da Prefeitura Municipal**, através de requerimento em duas vias, conforme modelo previsto no Anexo VI, para conferência e avaliação que será feita pela COCP com suporte técnico da organizadora do concurso.

12.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

12.13 Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

12.14 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

12.15 Somente serão submetidos à correção os títulos dos candidatos aprovados nas etapas anteriores até o limite do ponto de corte.

13. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

13.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município de Tupaciguara/MG, podendo ser aplicada em municípios circunvizinhos, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

13.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

13.3 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.

13.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial original com foto, preferencialmente o usado na inscrição.

13.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

13.6 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

13.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

13.8 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

13.9 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados pela Comissão organizadora.

13.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades

presentes ou candidatos; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

13.12 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

13.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das provas, estará automaticamente eliminado do concurso.

13.14 A critério da Comissão Organizadora do Concurso Público as provas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

13.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

13.16 O candidato que vier acidentalmente em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

14. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

14.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.

14.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

14.3 Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima.

14.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

14.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior idade.

14.6 Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior.

15 – RECURSOS:

15.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até dois dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

15.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO VII** deste Edital.

15.4 O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

15.5 Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

15.6 Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na COCP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

15.7 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

15.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.9 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à COCP a retificação e divulgação do gabarito correto.

15.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

15.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

15.12 A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

16.1 A elaboração, aplicação, correção das provas e elaboração de parecer referente aos recursos serão feitas pela empresa responsável pelo concurso cabendo à Comissão Organizadora a fiscalização de todas as etapas do Concurso Público.

16.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso no placar da Prefeitura Municipal e divulgado no site da empresa encarregada do concurso.

16.3 A organizadora encarregada do concurso e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

16.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação do ato no site de divulgação do certame e placar da Prefeitura Municipal.

16.5 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

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

16.7 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

16.8 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

16.9 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

16.10 A Prefeitura Municipal e a empresa encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11 O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

16.12 Após a homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade e CPF;

- b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - d)** Certidão de nascimento ou casamento;
 - e)** Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - f)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - g)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
 - h)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
 - i)** Certidão de registro junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
 - j)** Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo.
 - k)** Declaração de antecedentes criminais;
 - l)** Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município. Deverá a Prefeitura Municipal, no ato de convocação, de acordo com o interesse e conveniência da administração municipal, indicar os exames médicos que deverá ser apresentados pelo candidato, dentre os seguintes: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos.
 - m)** Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 16.13** Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de necessidades especiais serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
- 16.14** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.
- 16.15** Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na legislação municipal.
- 16.16** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 16.17** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 16.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 16.19** A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, existência da vaga e disponibilidade orçamentária.
- 16.20** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.
- 16.21** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 16.22** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no site, no placar da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
- 16.23** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 16.24** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de Inscrição e Tipos de Provas.
 - b) ANEXO II - Requisitos para Provimento e Atribuições Sumárias
 - c) ANEXO III - Cronograma das Atividades do Concurso;
 - d) ANEXO IV – Critérios de correção da prova de redação;
 - e) ANEXO V - Conteúdo Programático das Provas;
 - f) ANEXO VI - Modelo do Requerimento para Protocolo de Títulos;
 - g) ANEXO VII - Modelo de Formulário para Recurso.

Tupaciguara, 14 de março de 2012.

RENATO JOSÉ DO NASCIMENTO
Presidente da COCP

MARIVAINÉ PINA RODRIGUES
Secretário da COCP

CRISTIELLE CRISTINA CAETANO JUNQUEIRA MARTINS
Membro da COCP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
 CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0000
 Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

EDITAL 01/12

ANEXO I – CARGOS/VAGAS/VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA/TIPOS DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	06	-	40	662,43	OBJETIVA
102	AGENTE COMUNITÁRIO DE LIMPEZA	20	20	1	40	662,43	OBJETIVA
103	CARPINTEIRO	04	04	-	40	662,43	OBJETIVA
104	ENCANADOR	02	04	-	40	662,43	OBJETIVA
105	GARI	14	20	1	40	662,43	OBJETIVA
106	JARDINEIRO VIVERISTA	08	08	1	40	662,43	OBJETIVA
107	LIXEIRO	12	24	1	40	662,43	OBJETIVA
108	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	02	04	-	40	662,43	OBJETIVA/PRÁTICA VOLANTE
109	PORTEIRO	01	03	-	40	662,43	OBJETIVA
110	PINTOR	03	06	-	40	662,43	OBJETIVA
111	PEDREIRO	06	12	1	40	662,43	OBJETIVA
112	SERVENTE	10	10	1	40	662,43	OBJETIVA
113	COZINHEIRA	02	04	-	40	662,43	OBJETIVA/PCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0000
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	06	12	1	40	662,43	OBJETIVA/PCE
202	AJUDANTE GERAL DE EDUCAÇÃO	08	16	1	30	662,43	OBJETIVA/PCE
203	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	08	16	1	30	662,43	OBJETIVA/PCE
204	AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE	04	08	-	40	662,43	OBJETIVA/PCE
205	MOTORISTA I	04	08	-	40	662,43	OBJETIVA/PCE/PROVA PRÁTICA
206	VIGIA	07	07	1	40	662,43	OBJETIVA/PCE

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 60,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
301	AGENTE DE ENDEMIAS	01	03	-	40	725,32	OBJETIVA/PCE
302	AGENTE DE VIAGEM	03	06	-	40	680,00	OBJETIVA/PCE
303	AGENTE SOCIAL DE SAÚDE	03	06	-	40	850,00	OBJETIVA/PCE
304	FISCAL DE POSTURAS	02	04	-	40	725,32	OBJETIVA/PCE
305	FISCAL DE TRIBUTOS	01	03	-	40	785,62	OBJETIVA/PCE
306	FISCAL SANITÁRIO	02	04	-	40	785,62	OBJETIVA/PCE
307	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	03	06	-	40	662,43	OBJETIVA/PCE
308	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	04	08	-	40	662,43	OBJETIVA/PCE
309	RECEPCIONISTA	06	12	1	40	662,43	OBJETIVA/PCE
310	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	02	04	-	40	890,73	OBJETIVA/PCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0000
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

311	TÉCNICO EM GESSO	02	04	-	40	890,73	OBJETIVA/PCE
312	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	04	-	40	890,73	OBJETIVA/PCE

ENSINO SUPERIOR – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 90,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
401	ASSISTENTE SOCIAL I	03	06	-	40	1.323,59	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
402	ESPECIALISTA EM ARQUIVO E MUSEUS	02	04	-	40	1.323,59	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
403	ENFERMEIRO PADRÃO	03	06	-	40	2.066,71	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
404	ESPECIALISTA EDUCACIONAL	02	04	-	24	873,37	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
405	FARMACÊUTICO	03	06	-	40	1.323,59	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
406	FISIOTERAPEUTA	01	03	-	40	1.323,59	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
407	NUTRICIONISTA	02	04	-	40	1.323,59	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
408	ODONTÓLOGO I	04	04	-	40	2.343,00	OBJETIVA/PCE/TÍTULOS
409	PSICÓLOGO I	02	03	-	40	1.569,38	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
410	PROFESSOR P III – EDUCAÇÃO FÍSICA	04	12	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
411	PROFESSOR P III – GEOGRAFIA	01	04	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
412	PROFESSOR P III – INGLÊS	01	04	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
413	PROFESSOR P III – MATEMÁTICA	01	04	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
414	PROFESSOR P III – HISTÓRIA	01	04	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
415	PROFESSOR P III – PORTUGUÊS	01	04	-	18 h/aula	706,29	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
416	PROFESSOR P-III Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	12	12	1	24 h/aula	662,43	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
417	PROFESSOR PIII – ENSINO ESPECIAL	03	06	-	24 h/aula	662,43	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS
418	PEDAGOGO	01	04	-	40	873,37	OBJETIVA/PCE/REDAÇÃO/TÍTULOS

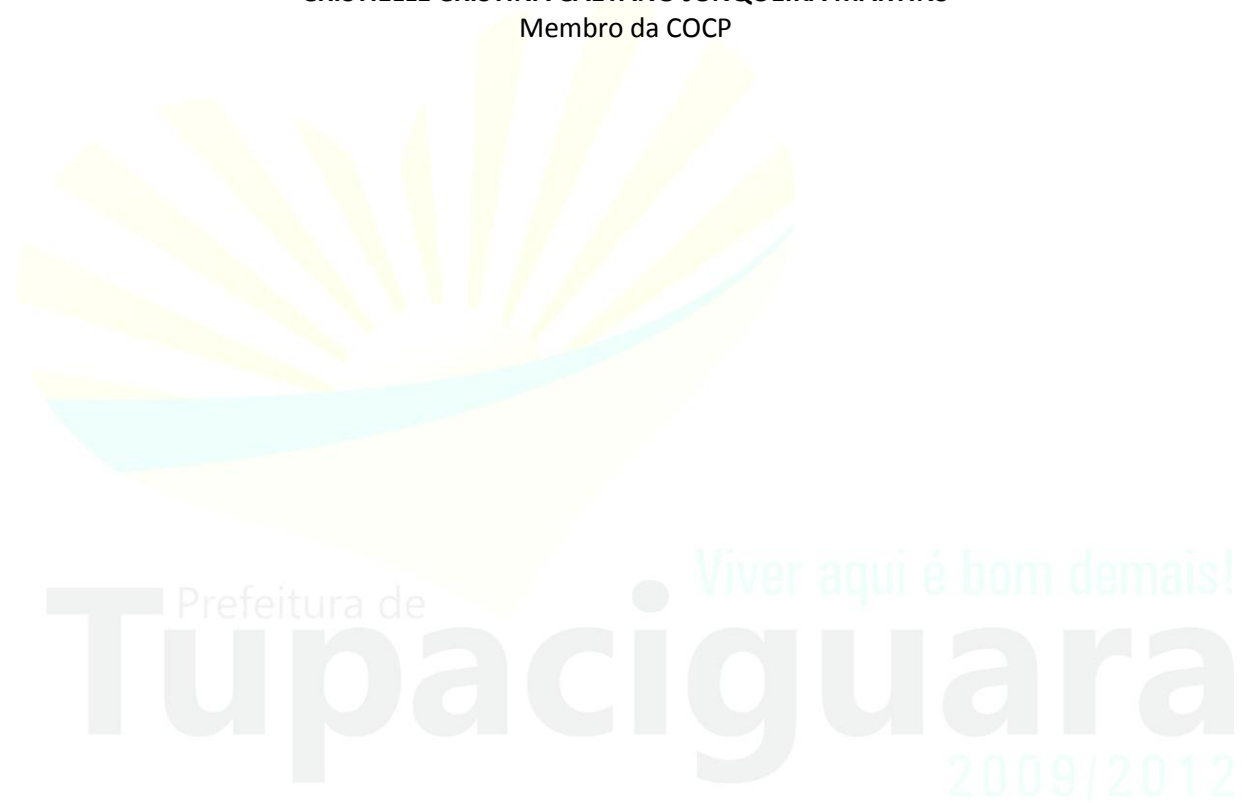
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0000
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

RENATO JOSÉ DO NASCIMENTO
Presidente da COCP

MARIVAINÉ PINA RODRIGUES
Secretário da COCP

CRISTIELLE CRISTINA CAETANO JUNQUEIRA MARTINS
Membro da COCP



EDITAL 01/12

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam executar serviços de limpeza, varrição, coleta de lixo, serviços de copa, lavar e passar roupas e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura e vias públicas.

2. CARGO: Agente Comunitário de Limpeza

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

2.3 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realização de limpezas de vias urbanas, praças e espaços públicos do Município. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

3. CARGO: Carpinteiro

3.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas referentes à carpintaria nas dependências Municipais e em obras públicas.

4. CARGO: Encanador

4.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

4.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas referentes à encanamento nas dependências Municipais e em obras públicas.

5. CARGO: Gari

5.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

5.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Cuidar pela varrição de ruas, praças e avenidas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

6. CARGO: Jardineiro Viveirista

6.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

6.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a preparar áreas e recipientes p/ plantio de sementes e mudas, executar tarefas relativas à manutenção das mesmas, bem como auxiliar nas atividades experimentais.

7. CARGO: Lixeiro

7.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

7.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

8. CARGO: Operador de Máquinas Pesadas I

8.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D".

8.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providos de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, etc.

9. CARGO: Porteiro

9.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

9.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam ao controle de entrada de pessoas nas portarias de próprios Municipais.

10. CARGO: Pintor

10.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

10.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer trabalhos de pintura em bens de propriedade do Município e em obras públicas.

11. CARGO: Pedreiro

11.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

11.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral nas dependências do Município e em obras públicas.

12. CARGO: Servente

12.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

12.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de pintura, instalação e comércio de eletrônicos, montagem e manutenção, os encanamentos, tubulares e demais condutos, confecção conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e fibras metálicas.

13. CARGO: Cozinheiro

13.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

13.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar os serviços no preparo de refeições e lanches nas diversas unidades da Prefeitura.

14. CARGO: Auxiliar Administrativo

14.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

14.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo.

15. CARGO: Ajudante Geral de Educação

15.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

15.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar trabalhos de manutenção e limpeza e manter o espaço físico, móveis e equipamentos em condições de higiene e conservação;
- lavar e passar roupas;
- zelar pelo material com o qual trabalha;
- assumir o cumprimento de assiduidade e pontualidade;
- cuidar da conservação, armazenamento, preparo, higiene e controle de consumo dos alimentos sob orientação e supervisão do(a) diretor(a);
- ter boa higiene pessoal, usar lenços e aventais e manter unhas curtas e limpas;
- manter limpos os uniformes, panos de prato, de chão e conservar e usar equipamentos de segurança;
- participar de treinamentos e reuniões para maior aprimoramento de seu trabalho;
- zelar pela dignidade da criança não fazendo comparações de uma criança com outra ou expondo a criança a alguma situação de constrangimento ou situação vexatória que possa denegrir, respeitando o art. 18 do ECA
- manter um bom relacionamento de trabalho, colaborando com os colegas sempre que fizer necessário;
- participar de todas as atividades internas e externas promovidas pela unidade de ensino, preservando a qualidade a organização e o bom funcionamento do equipamento social (reuniões de pais, festividades, etc.).

16. CARGO: Agente de Controle de Zoonoses

16.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

16.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos ou transmissores de doenças infectocontagiosas.

17. CARGO: Motorista I

17.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D".

17.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargos e conservá-lo em perfeito condições de aparência, segurança e funcionamento.

18. CARGO: Vigia

18.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

18.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura.

19. CARGO: Auxiliar de Educação Infantil

19.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

19.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela higiene e limpeza das crianças e do ambiente sob a sua guarda;
- Orientar e cuidar das crianças sobre procedimentos, alimentação e horários e acompanhando sua movimentação delas pelas dependências da Unidade;
- Manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída das crianças, inclusive em atividades externas;
- Prestar apoio às atividades pedagógicas e administrativas das unidades e, sempre que solicitado, no processo de acompanhamento das crianças;
- Auxiliar na organização do ambiente escolar, desempenhando atividades de assistência às crianças;
- Prestar primeiros socorros, providenciar resgate quando necessário;
- Acompanhar as atividades livres e extra-curriculares, zelando pelo bem-estar, saúde, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.
- zelar pela dignidade da criança não fazendo comparações de uma criança com outra ou expondo a criança a alguma situação de constrangimento ou situação vexatória que possa denegrir, respeitando o art. 18 do ECA
- manter um bom relacionamento de trabalho, colaborando com os colegas sempre que fizer necessário;
- participar de todas as atividades internas e externas promovidas pela unidade de ensino, preservando a qualidade a organização e o bom funcionamento do equipamento social (reuniões de pais, festividades, etc.).

20. CARGO: Agente de Endemias

20.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "A/B".

20.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de controle as doenças endêmicas e epidemias (ex.: dengue, doença de chagas, malária, febre amarela), bem como seus agentes proliferadores.

21. CARGO: Agente de Viagem

21.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

21.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar pacientes em tratamento fora do Município.

22. CARGO: Agente Social de Saúde

22.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

22.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Serviços descentralizados nas Unidades de PSF.

23. CARGO: Fiscal de Posturas

23.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

23.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

24. CARGO: Fiscal de Tributos

24.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

24.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam basicamente às funções de registro de dados sobre os contribuintes do ISS/QN e das taxa de licença análise de seu comportamento vencimento da correção das declarações.

25. CARGO: Fiscal Sanitário

25.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "A".

25.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas nas áreas de vigilância e de educação em saúde.

26. CARGO: Instrutor de Informática

26.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática

26.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Dar aulas a alunos e executar tarefas na área de informática e tarefas correlatas.

27. CARGO: Técnico em Gesso

27.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Gesso e Registro Profissional.

27.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Confeccionar / retirar aparelhos gessados; executar imobilizações digitais (dedos); preparar / executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista.

28. CARGO: Oficial Administrativo I

28.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

28.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar, as tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

29. CARGO: Recepcionista

29.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo

29.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de atender ao público, encaminhar os mesmos atender telefone, prestar informações, nas diversas unidades da Prefeitura.

30. CARGO: Técnico em Higiene Dental

30.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Técnico com Registro Profissional em THD

30.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal a população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos.

31. CARGO: Técnico em Radiologia

31.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Técnico com Registro Profissional

31.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos sob suspensão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios x.

32. CARGO: Assistente Social

32.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma Devidamente reconhecido de Nível Superior em Assistência Social.

32.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a população do Município e aos servidores municipais, identificando e contribuindo para a solução de problemas de natureza Social.

33. CARGO: Especialista em Arquivos e Museus

33.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Licenciatura em História com Especialização em Arquivos e Museus: Gestão, Pesquisa e Documentação.

33.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atender as necessidades de Museu Público e do Arquivo Público Municipal do CIAC. Organização, ampliação e conservação em museu, coleções de objetos e documentos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesses adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção de divulgação para facilitar a exposição de acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público; criação e organização do espaço museológico e arquivístico; planejamento, organização e direção de serviços de Museu e de seu arquivo; orientação quanto a classificação, arranjo e descrição de documentos; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais do arquivo e desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

34. CARGO: Enfermeiro Padrão

34.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma Devidamente reconhecido de Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN.

34.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar e auxiliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde.

35. CARGO: Especialista Educacional

35.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma Devidamente reconhecido de Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar.

35.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- participar e/ou coordenar as reuniões de pais e professores ;
- participar das Assembléias do Colegiado;
- exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral em necessidades específicas;
- exercer atividades de apoio à docência;
- observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar sua intervenção;
- planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamento na escola;
- articular o processo de construção coletiva da proposta político pedagógica da escola participando da execução e avaliação desta proposta;
- participar do planejamento do trabalho pedagógico junto ao coletivo de professores;
- estabelecer estratégias de assessoria a professores que dela necessitem;
- participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- articular o intercâmbio com Conselhos Tutelares e/ou instituições da comunidade;
- Coordenar a programação, execução e avaliação das atividades dos Conselhos de Classe;
- participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto Político-pedagógico da escola;
- exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola;
- assegurar o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar;
- zelar para que se estabeleça a otimização do relacionamento entre o pessoal da unidade escolar e da Secretaria Municipal de educação;
- e aquelas definidas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

36. CARGO: Farmacêutico I

36.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF.

36.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos de que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparos.

37. CARGO: Fisioterapeuta

37.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de Nível Superior em Fisioterapia e Registro Profissional

37.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o mínimo da recuperação funcional dos órgãos de tecidos lesados.

38. CARGO: Nutricionista

38.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de Nível Superior em Nutrição e Registro Profissional

38.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejamento, organização, supervisão e avaliação de alimentação e nutrição; supervisionar e avaliar dietas orientar e assistir nutricionalmente a coletividade para a atenção primária em saúde.

39. CARGO: Odontólogo I

39.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de Nível Superior em Odontologia + registro no CRO.

39.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos de que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos a tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados para manter ou recuperar saúde oral.

40. CARGO: Psicólogo I

40.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de nível superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

40.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende-se os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos ao campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

41. CARGO: Professor PIII – Educação Física

41.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física.

41.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

42. CARGO: Professor PIII – Geografia

42.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo com Licenciatura em Geografia

42.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

43. CARGO: Professor PIII - Inglês

43.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo em Letras com Licenciatura Plena

43.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

44. CARGO: Professor P III - Matemática

44.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática.

44.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

45. CARGO: Professor P III - História

45.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo com Licenciatura Plena em História.

45.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

46. CARGO: Professor P III - Português

46.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Superior Completo em Letras com Licenciatura Plena.

46.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

47. CARGO: Professor PIII - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

47.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Normal Superior ou Pedagogia

47.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

48. CARGO: Professor PIII – Ensino Especial

48.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Normal Superior ou Pedagogia e curso de especialização de 360 horas em Ensino Especial.

48.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação de alunos especiais;

- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado aos alunos especiais que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- E aquelas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do Projeto Educacional.

49. CARGO: Pedagogo

49.1 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente reconhecido de Nível Superior em Pedagogia.

49.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Assumir a direção geral da Casa de Acolhida Provisória para Crianças e Adolescentes em todos os seus aspectos, entre eles: educação das crianças; responsabilizar-se pela administração adequada dos pedidos de compras; zelar pelo uso correto dos materiais solicitados para manutenção e material permanente; bem estar das crianças e adolescentes; organizar pastas e documentos do Abrigo; verificar e zelar pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Instituição; manter todas as ocorrências relatadas em livros e fichas individuais dos alunos.
- Verificar se os demais profissionais estão cumprindo devidamente suas atribuições e emitir relatório bimestral para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Emitir relatório do quadro pessoal e da relação dos nomes das crianças abrigadas para o Ministério Público e para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Agendar atendimentos para as crianças (médico – odontológico e psicológico e outros que se fizerem necessários)
- Comunicar fatos ocorridos por relatório escrito a equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Acompanhar e registrar com um relatório mensal a visita dos familiares;
- Auxiliar a equipe técnica multidisciplinar da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Casa de Acolhida Provisória para crianças e adolescentes, quando solicitada;
- Providenciar e zelar pela documentação básica da criança e adolescente: cartão de vacina, certidão de nascimento, boletim escolar e outros que se fizerem necessários;
- Acompanhar o desempenho escolar das crianças, participando ativamente da vida escolar dos mesmos e emitir relatório trimestral para a equipe multidisciplinar do Abrigo;
- Acompanhar as crianças de 1 a 6 anos na brinquedoteca do CRAS;
- Planejar, executar e coordenar a Casa de Acolhida em todos os seus aspectos.

EDITAL 01/2012
ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
até 15/03/12	Publicação do Extrato do Edital n. 01 para abertura do Concurso Público no Diário Oficial do Município e Jornal de circulação local
até 15/03/12	Publicações do Edital de abertura no Placar e site da Prefeitura Municipal e no site www.prefeituratupaciguara.com.br e www.consultarconcursos.com.br
até 15/03/12	Envio do Edital para registro no TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (Instrução Normativa TCE n. 04/08)
20/03/12	Termino do prazo para impugnação do Edital
15/05/12 a 25/05/12	Período das inscrições
28/05/12	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
29 e 30/05/12	Prazo para recursos contra a decisão do indeferimento de isenção
31/05/12	Julgamentos dos Recursos contra o indeferimento da isenção
01/06/12	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
04/06/12	Homologação das inscrições e candidatos inscritos como PNE
04/06/12	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Escritas Objetivas e prática de volante
06/06/12	Prazo para entrega dos títulos na COCP na sede da Prefeitura Municipal de Tupaciguara
09/06/12 (SÁBADO)	Realização das Provas objetivas, redação para Professor e prática de volante
10/06/12	Divulgação na internet dos gabaritos das Provas Objetivas
11 e 12/06/12	Prazo para apresentação de recursos sobre gabaritos
14/06/12	Julgamento dos recursos dos gabaritos
18/06/12	Divulgação dos resultados finais dos candidatos aprovados com classificação por cargo e ordem decrescente de pontos até o limite do ponto de corte
19 e 20/06/12	Prazo para recurso contra os resultados finais
21/06/12	Julgamento dos recursos sobre as notas das provas
22/06/12	Divulgação dos resultados finais definitivos e entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para homologação e publicação no Diário Oficial do Município

EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO:

1. Para obter nota na prova de redação deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Abordagem adequada do tema, o que é pré – condição para avaliação relativa dos demais critérios (manter-se rigorosamente dentro do tema);
- b) Apresentação: distribuição gráfica do texto, ausência de rasuras, presença de título; distinção clara de letras maiúsculas e minúsculas e legibilidade da grafia e tamanho regular, ser escrito a caneta azul ou preta;
- c) Ter entre 20 e 25 linhas;
- d) Utilizar a Língua Portuguesa culta padrão. Adequação linguística (coesão textual, gramática da língua culta). Estrutura do gênero textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- e) Ser dissertativo-argumentativo;

1.1 A prova receberá nota zero quando:

- a) não observar adequação ao gênero textual;
- b) fugir ao tema;
- c) estiver a lápis;
- d) a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de padronizada, contiver qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

2. Detalhamento dos pontos debitados por erro cometido:

2.1. Pontuação: vírgula entre sujeito e predicado; ausência de vírgula na adjetiva explicativa; vírgula na adjetiva restritiva; ausência de vírgula em orações adverbiais deslocadas; ausência de vírgula entre orações coordenadas; frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só); frase fragmentada (Fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas); ausência de vírgulas em elementos intercalados; e outros relacionados à pontuação. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.2. Ortografia: letras e palavras ilegíveis; grafia inadequada dos vocábulos; separação silábica inadequada. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.3. Acentuação Gráfica: ausência de acento em palavras acentuadas graficamente; utilização indevida de aspas; ou utilização inadequada do trema. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.4. Morfossintaxe (correção lingüística): concordância nominal e/ou verbal inadequadas; regência nominal e/ou verbal inadequadas; quebra de paralelismo de regência; ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase; uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos “o” e “lhe”; colocação pronominal. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.5. Propriedade vocabular: uso inadequado de vocábulos e de afixos; falso paralelismo semântico; imprecisão vocabular; repetição de palavras. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.6. Organização adequada de parágrafos: parágrafos de uma frase apenas; fragmentação de parágrafos; ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.) **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.7. Adequação no uso dos articuladores: uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.8. Argumentação coerente: pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação; argumentos sem coerência com o pressuposto. **Valor: 1,5 por erro cometido**

2.9. Informatividade: justificativas estruturadas sem continuidade (sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido); ausência de progressão temática (sem acréscimos de informações – texto circular); ou utilização de clichês e de obviedades. **Valor: 1,5 por erro cometido**

(Obs: A correção observará a norma culta da língua).

**EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

I. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais; Agente Comunitário de Limpeza; Carpinteiro; Encanador; Gari; Jardineiro viverista; Lixeiro; Operador de Máquinas Pesadas; Porteiro; Pintor; Pedreiro; Servente e Cozinheira.

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego da letras s, h, ch, lh, nh e x.

2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ESPECÍFICOS: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades, política do Brasil e do Estado Minas Gerais; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Minas Gerais e do município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º);

3.1 Cozinheira: atividades específicas teóricas inerentes ao cargo: Organizar e preparar serviços de cozinha; elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. ; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral – Nutrientes Classificação dos nutrientes - Alimentação equilibrada Desnutrição - Higiene e conservação dos alimentos - Higiene da equipe e do local de trabalho - Higiene dos alimentos - Fatores que favorecem a contaminação - Preparação dos alimentos - Controle de estoque - Normas de conduta.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS: Operador de Máquina Pesada: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Noções básicas sobre complexo de trânsito. Direção defensiva, primeiros socorros. Controle das condições de funcionamento do veículo – troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico etc. – e encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

II. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

CARGOS: Auxiliar Administrativo I; Agente de Controle de Zoonose; Motorista I; Vigia; Ajudante Geral de Educação e Auxiliar de Educação Infantil.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de texto. Fonologia: conceitos básicos; os fonemas da língua portuguesa; classificação dos fonemas; sílabas; encontro vocálicos; encontro consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos; regras de ortografia; emprego das letras h, s, z, x, ch, g, j, ss, sc. Acentuação Gráfica. Morfologia: Estrutura e formação das palavras. Estudo dos verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Substantivos: conceito; classificações e flexões. Artigos: conceitos e classificação. Adjetivos: Conceito e classificações. Advérbios: conceitos e classificação; concordância verbal e nominal. Pronomes: conceitos; classificação e emprego. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e sistema de numeração. Operações fundamentais com números naturais; Potenciação, raiz quadrada e expressões numéricas. Geometria: sólidos geométricos, regiões planas e contornos; ângulos, polígonos e circunferências. Divisores e múltiplos de números naturais. Frações e porcentagens. Números decimais. Grandeza e medidas. Perímetros, áreas e volumes. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros, capital, tempo, taxas e montantes. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Minas Gerais e do município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Conhecimentos Básicos de Administração: conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade. Processo Organizacional: planejamento, coordenação, direção, organização e controle. Comportamento Organizacional: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública direta e indireta. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceito, Princípios, Modalidades, Fases, Anulação e Revogação, Dispensa e Inexigibilidade. FINANÇAS: Conceito e Aplicação; Serviços Financeiros. Noções Básicas De Contabilidade Aplicada Em Finanças: Receitas; Despesas; Custos; Plano de Contas; Contas a Pagar; Impostos (ICMS, IPI, ISS); Balancete de Verificação; Relatórios Contábeis. Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 2000).

4.4 - AGENTE DE CONTROLE DE ZONOSE – Vigilância Epidemiológica: Principais zoonoses transmissíveis por animais domésticos de estimação, peridomésticos, de criação de uso doméstico e de origem silvestre. Imunologia; Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Esterilização; Desinfecção; Uso de Praguicidas em Saúde Pública: toxicidade. Etiopatogenia. Controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Procedimentos de Segurança: tipos de controle; uso de inseticidas, tipos de tratamento, programa de treinamento, supervisão de equipes. Centro de Controle de Zoonose: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lononia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. DIRETRIZES NACIONAIS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE EPIDEMIAS DE DENGUE. www.combatadengue.com.br; MANUAL MOBILIZAÇÃO SOCIAL. www.combatadengue.com.br; GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO, publicação do Ministério da Saúde. Capítulo Dengue, páginas 231 a 248. www.saude.gov.br/bvs. Código Sanitário do Município (se houver).

4.4 - MOTORISTA - Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

4.5 - VIGIA - Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

4.2 - AJUDANTE GERAL DE EDUCAÇÃO - Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, lanches etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios. Noções de Higiene pessoal com crianças Aptidão e Habilidades para lidar com criança Noções de Saúde; Como agir com crianças. Artigo 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente

4.6 - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Diretrizes e Bases da educação nacional (Lei Federal n.º 9394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90); Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. A criança e a educação infantil: história, concepções da educação.

III. ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

CARGOS: Agente de Endemias; Agente de Viagem; Agente Social de Saúde; Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Fiscal Sanitário; Instrutor de Informática; Oficial Administrativo; Recepcionista; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Radiologia e Técnico em Gesso.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. Variedades linguísticas: padrão e não padrão. Adequação e inadequação linguística. Funções da linguagem. Gêneros textuais. Variações linguísticas: sociocultural; geográfica; histórica e situacional. Figuras de linguagem. Noções de semântica. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Classes gramaticais: substantivo e adjetivos: conceitos e classificações. Flexões do substantivo e do adjetivo. Artigos: conceito e classificação. Pronomes: conceito e classificação. Verbo: regular, irregular, principal e auxiliar. Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do Município. Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal; Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE: Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Fiscal Sanitário; Instrutor de Informática; Oficial Administrativo I; Recepcionista.

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

4.1 - AGENTE DE ENDEMIAS - Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90; Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95 de 26.01.2001, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.

4.2 - AGENTE DE VIAGEM – História do Acompanhamento/Acompanhante; Papel do acompanhante a pacientes em tratamento e os cenários de atuação. A atuação no acompanhamento de crianças, idosos e pacientes Portadores de Necessidades Especiais – PNE; A atuação do Agente de Viagem no acompanhamento dos pacientes usuários e dependentes de álcool e drogas Noções básicas de anatomia e fisiologia; Cuidados básicos: higiene, organização, Tecnologia da assistência; Situações de emergência e urgências Cuidados paliativos: morte e luto. Limites e responsabilidades do acompanhante de viagem.

4.3 - AGENTE SOCIAL DE SAÚDE – Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Lei no 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Portaria GM Nº 1.886/1997 do Ministério da Saúde.

4.5 - FISCAL DE POSTURAS - Código Tributário do Município; e Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Código Tributário Nacional (Artigos 1º ao 16º e Artigos 96º ao 182º).

4.6 - FISCAL DE TRIBUTOS - Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento,

suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITIV. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Noções básicas de administração pública.

4.7 - FISCAL SANITÁRIO - Vistoria Administrativa. Noções Gerais de Fiscalização Ambiental. Saneamentos Básicos e Ambientais. Sistema de Abastecimento e tratamento de Água. Qualidade das Águas. Controle e Poluição das Águas. Sistema de Esgoto. Aterro Sanitário. Comunidade Biótica, Comunidade Biológica. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Participação popular e controle social. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Conhecimento específico: Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde, Cartilha Vigilância Sanitária (www.anvisa.gov.br). Legislações: Código de Vigilância Sanitária do Município, Código de Posturas do Município; Lei nº 9.782/1999. Constituição Federal: Dos Direitos Sociais - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos - Dos Impostos dos Municípios - Repartição Das Receita Tributárias - Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.8 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Conceitos de Hardware de Microcomputador: Instalação e configuração, CPU, unidade de armazenamento de dados, dispositivos de I/O. Impressoras: Instalação, configuração e manutenção de impressoras; matriciais, deskjet e laser. Sistema operacional: Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2007/2010 sistemas de arquivos. LINUX, instalação e configuração, introdução e histórico, sistemas de arquivos, principais comandos de prompt, principais programas aplicativos. Pacotes: Microsoft OFFICE e BrOFFICE. Conceitos: Tecnologias relacionadas a Internet e Intranet; utilização software MS EXPLORER, Mozilla Firefox, correio eletrônico. Redes: implantação e configuração de redes TCP/IP.

4.9 - OFICIAL ADMINISTRATIVO I - Conhecimentos Básicos de Administração: conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade. Processo Organizacional: planejamento, coordenação, direção, organização e controle. Comportamento Organizacional: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública direta e indireta. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceito, Princípios, Modalidades, Fases, Anulação e Revogação, Dispensa e Inexigibilidade. FINANÇAS: Conceito e Aplicação; Serviços Financeiros. Noções Básicas De Contabilidade Aplicada Em Finanças: Receitas; Despesas; Custos; Plano de Contas; Contas a Pagar; Impostos (ICMS, IPI, ISS); Balancete de Verificação; Relatórios Contábeis. Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 2000).

4.10 – RECEPCIONISTA - Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Técnicas de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e *fac-simile*. Organismos e autarquias públicas. Noções de higiene e limpeza. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação pelo MSN. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas.

4.11 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas.

Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

4.12 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raios-X. Filme radiológico. Câmara escura. Ecrans Intensificadores. Chassis. Processamento dos Filmes Radiográficos. Proteção Radiológica. Anatomia e fisiologia humana. Técnica Radiológica – Incidências básicas e acessórias. Crânio e face. Membro superior. Membro inferior. Coluna vertebral. Bacia. Tórax. Abdome. Exames contrastados. Cuidados nos procedimentos - radiográfico. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

4.13 - TÉCNICO EM GESSO - História do gesso. Anatomia básica do aparelho locomotor. Noções de fisiologia. Introdução à traumatologia: tipos de lesões, fraturas, tratamentos indicados, o papel das imobilizações nas patologias do aparelho locomotor, patologias ósseas do aparelho locomotor. Noções básicas de imobilizações e principais tipos de imobilizações. Indicações clínicas para imobilizações: prevenção de complicações das imobilizações, riscos e benefícios das imobilizações, gesso sintético, cuidados na confecção dos aparelhos gessados. Imobilizações articulares: técnicas, patologias para imobilização, imobilizações improvisadas. Conhecimentos básicos do instrumental e equipamentos específicos. Noções básicas de Infecção. Ética Profissional. Uso de EPIs. Normas de biossegurança.

III. ENSINO SUPERIOR

CARGOS: Assistente Social I; Especialista em Arquivo e Museus; Enfermeiro Padrão; Especialista Educacional; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Nutricionista; Odontólogo I; Psicólogo I; Professor P III - Educação física; Professor P III –Geografia; Professor P III – Inglês; Professor P III – Matemática; Professor P III – História; Professor P III – Português; Professor P III – Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º e 5º ano) ; Professor P III – Ensino Especial; Pedagogo.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do Município. Atualidades. Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1 - LEGISLAÇÃO E TEMAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO e ESPECIALISTA EDUCACIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais.

4.2- LEGISLAÇÃO E TEMAS COMUNS AOS CARGOS DE: ENFERMEIRO PADRÃO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; NUTRICIONISTA e ODONTÓLOGO.

Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 196 a 200. Lei N. 8080, de 19 de setembro de 1990. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Lei N. 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS N. 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. NOAS - SUS 01 /02. Portaria MS N. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Portaria MS 399/2006.

4.3 ASSISTENTE SOCIAL - Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas. Interdisciplinaridade; Pobreza e desigualdade social no Brasil; Avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia; Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. Seguridade Social, LOAS e SUAS; Política de Saúde, reforma Sanitária e SUS: perfil da assistência a saúde e os dilemas sócioinstitucionais do sistema de saúde; O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Código de Ética Profissional e Resoluções Nº s. 293/94; 333/96 e 594/11 todas do CFESS e Leis 8.662/93 E 12.317/10.

4.4 - ESPECIALISTA EM ARQUIVOS E MUSEUS - Acervos museológicos públicos e privados. Conservação e Preservação de bens culturais. Declaração de Quebec e de Caracas. Documentação de arquivos institucionais e pessoais. Histórico da profissão. Mesa redonda de Santiago do Chile. Projetos de museus e exposições. Código de Ética Profissional do Museólogo. ICOM - Código de Ética Profissional. Lei 7.287, de 18 de dezembro de 1984.

4.5 - ENFERMEIRO PADRÃO - Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências;

intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Legislação e temas comuns aos cargos.

4.6 - ESPECIALISTA EDUCACIONAL – Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócioeducacionais e econômicos o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Comunidade interna e externa, Supervisão Escolar, Conselho de Classe e Avaliação. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.7 - FARMACÊUTICO - Seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Conhecimento Básico de Farmacologia: interações medicamentosas. Efeitos adversos. Princípios Básicos de Farmacocinética: A dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Classificação dos medicamentos; Vias de Administração dos medicamentos; Conservação, Dispensação, Acondicionamento dos medicamentos, Padronização dos medicamentos. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação dos fármacos e relação entre sua concentração e seu efeito; Fármacos que atuam no Sistema Nervoso Central; Fármacos Antimicrobianos, Antifúngicos e Antivirais; Analgésicos e Antiinflamatórios não esteróides; Fármacos anti hipertensivos e hipoglicemiantes; Fármacos antiparasitários; Fármacos cardiovasculares e de funções renais. Ética Farmacêutica. Conceitos: Atenção Farmacêutica. Assistência Farmacêutica. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Medicamentos Análogos. Medicamentos Essenciais. Renome. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Logística: Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Estudo de utilização de medicamentos. Controle de qualidade de medicamentos. Atenção e Assistência Farmacêutica, dispensação; princípios básicos farmacológicos. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção. Cálculos envolvendo medicamentos. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Formas farmacêuticas estéreis Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Portaria 344. Medicamentos genéricos. Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde – SUS. Lei 5.991/73. Lei 74170/74. Lei 6.360/76 Decreto 793/93. Resoluções: 338/2004; RDC 44 de 17.08.2009; 417 de 29.09.2001; Resoluções de 2011 nº 549; nº546; nº 542. Legislação e temas comuns aos cargos.

4.8 – FISIOTERAPEUTA - Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerosolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação

precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infeciosa – Síndrome de Guillain Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Lei 10.424/2002; Lei 6.316/75 e Lei 8.856/94; Decretos 90.640/84; 938/69. Legislação e temas comuns aos cargos.

4.9 – NUTRICIONISTA - Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsis, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Legislação e temas comuns aos cargos.

4.10 – ODONTÓLOGO I - Código de Ética. Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios

básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação e temas comuns aos cargos. Resolução CFO – 42/2003; Resolução CFO -59/2004 e Lei 5.081/66.

4.11 - PSICÓLOGO I - Código de Ética e Regulamentação da profissão. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; principais síndromes clínicas; alternativas em psicopatologia. Noções de psicoterapia: abordagens fenomenológicas existenciais; psicoterapias de base psicanalítica; psicoterapia breve. Organizações de trabalho: conceito, histórico, grupos; burocratização. Teorias motivacionais: Herzberg; Maslow, X e Y - McGregor. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 01 0/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

4.12 – PROFESSOR PIII – EDUCAÇÃO FÍSICA - Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.13 - PROFESSOR PIII – GEOGRAFIA – UNIVERSO, SISTEMA SOLAR E PLANETA TERRA: Elementos de Astronomia: formação do Universo; classificação dos astros; planeta Terra (características e movimentos). Orientação: formas de orientação; pontos de orientação; coordenadas geográficas; cartografia. Formação e Constituição da Terra: estrutura interna; crosta terrestre; rochas; solo; formas de relevo; agentes modificadores do relevo (forças internas e forças externas); relevo submarino. Águas: oceanos e mares; correntes marinhas; águas continentais. Atmosfera e Clima: camadas da atmosfera; composição do ar; tempo e clima; tipos climáticos. Formações Vegetais: climas e paisagens vegetais; formações arbóreas; formações campestres; formações desérticas; formações de alagadiços. Demografia: características da população mundial; população absoluta e relativa; estrutura etária; população e atividades econômicas; movimentos populacionais; urbanização. Recursos Naturais: recursos renováveis e não-renováveis; agricultura e sistemas agrícolas; pecuária (criação extensiva e intensiva, tipos de gado); fontes de energia; indústria (tipos, distribuição, efeitos na organização do espaço); comércio; transportes; comunicações. GEOGRAFIA DO BRASIL – Organização do Espaço Brasileiro: formação do território; o Brasil na América do Sul; elementos naturais; sociedade e economia (subdesenvolvimento, industrialização, urbanização). População Brasileira: elementos formadores; migrações; concentrações populacionais. Região Norte: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Centro-Oeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Nordeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sudeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sul: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. GEOGRAFIA DOS CONTINENTES: formação do Espaço Mundial: evolução do capitalismo; características dos países desenvolvidos e dos países subdesenvolvidos; divisão internacional do trabalho. b) América: localização; origem dos primeiros habitantes; tipos de colonização; população e urbanização; aspectos físicos (unidades de relevo, águas continentais, tipos climáticos, paisagens vegetais); blocos regionais de integração. América Anglo-Saxônica: Estados Unidos (território, população, atividades econômicas); Canadá (território, população, atividades econômicas). América Latina: México (território, população, atividades econômicas); América Central (divisão, países, população, atividades econômicas); Guianas (países, população, atividades econômicas); América Andina

(países, população, atividades econômicas); América Platina (países, população, atividades econômicas). Europa: quadro político-econômico atual; União Européia; aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, urbanização); economia (agropecuária, recursos minerais, indústria, comércio, transportes); países; Rússia (formação e desagregação da URSS, aspectos naturais, populacionais e econômicos). Ásia: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização); Japão (aspectos naturais, populacionais e econômicos); China (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); “tigres” asiáticos; Mundo Indiano (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); Oriente Médio (aspectos históricos, naturais, populacionais, econômicos, conflitos). África: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonialismo e descolonização; sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização, conflitos). Oceania: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonização, povoamento e descolonização; sociedade (população, composição étnica, urbanização). Regiões Polares: Ártico (aspectos físicos, populacionais e econômicos); Antártida (aspectos físicos, potencial econômico). Legislação e temas comuns ao magistério.

4.14 - PROFESSOR PIII – INGLÊS – Text (Comprehension and Interpretation) II – Grammar: articles; nouns; adjectives; numbers; dates; all pronouns; quantifiers; first/second/third conditionals; comparisons; prepositions; conjunctions; all verb tenses, to be/there to be; verbs with two objects, regular/irregular verbs; verbs: do/make; lie/lay; modal verbs; imperative; verbs followed by gerund and/or infinitive; too/enough; whether/if; question tags; passive voice; adverbs of manner; direct/reported speech; additions to remarks; question words; linking words; time clauses and/or every content related to secondary school. An essay of 20 to 25 (in English) will be required. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.15 - PROFESSOR PIII – MATEMÁTICA - Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. TEORIA DOS CONJUNTOS: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numérica. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.16 - PROFESSOR PIII – HISTÓRIA: HISTÓRIA GERAL: A economia da antiguidade oriental: Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da antiguidade clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; as civilizações bizantina e muçulmana; a decadência do feudalismo; O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; A ilustração; as reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a posse da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações européias nesse continente; a formação do Estado moderno e o absolutismo; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeias da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e a revolução industrial; conseqüências sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As idéias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; A Revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A norma ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX. HISTÓRIA DO BRASIL: Características da organização econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles européias e a presença holandesa no Nordeste; A penetração nos sertões pela pecuária e a

procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; As crise no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; a decadência da mineração e a inconfidência mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para o Brasil; Revolução pernambucana de 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua consequência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina; O longo processo de abolição da escravidão, a crise da monarquia e a proclamação de república; A cultura brasileira no século XIX; O período Getulista; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Revolução de 1930, período Vargas, Estado Novo). Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; A República autoritária de 1964 a 1985 e chamado Milagre Econômico; A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.17 - PROFESSOR PIII – PORTUGUÊS - Análise e compreensão de textos: tema e/ou tópico central; idéias primárias e secundárias; características dos tipos e gêneros textuais literários e não-literários; funções da linguagem; relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, concessão, entre outras) e registro formal ou informal da linguagem; Estrutura Fonética: Letra, Fonema, Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Divisão Silábica, Ortografia, Ortoépia, Prosódia, Acentuação, Tônica e Gráfica. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Classes de palavras (classificação, flexão e emprego na oração) Articulação de elementos textuais: coesão e coerência, colocação pronominal, regência e concordância nominal e verbal, Elementos Mórficos, Radicais, Afixos, Desinências, Vogal Temática, Tema Vogal e Consoante de Ligação, Radicais Gregos e Latinos Classe de Palavras: Verbos e sua Predicação, Regência Verbal e Nominal, Crase. Síntaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal, Concordância gramatical e Ideológica (Silepse), Colocação de Pronome, Próclise, Mesóclise, Ênclise Estilística: Denotação e Conotação: Figuras de Linguagem, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Paradoxo, Eufemismo, Hipérbole (Inversão) Pleonismo e Eclise Semântica: Sinímia, Antonímia, Homonímia, e Paronímia Pontuação: Vírgula, Ponto e Vírgula, Dois Pontos, Ponto de Exclamação, Ponto de Interrogação, Ponto Final. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Estrutura das obras dos seguintes autores: Antônio Vieira, Gregório de Matos, Gonçalves Dias, José de Alencar, Castro Alves, Machado de Assis, Aluísio de Azevedo, Olavo Bilac, Carlos Drummond de Andrade, Cecília Meireles, Manuel Bandeira, Ascenso Ferreira, José Lins do Rego, Graciliano Ramos, Raquel de Queiroz, João Cabral de Melo Neto e Ariano Suassuna. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.18 – PROFESSOR PIII– EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ANO) – Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Sucata, um desafio à criatividade; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Projeto Pedagógico: caminho para a autonomia; Pedagogia de Freinet (Revista do Professor); Referencial Curricular Nacional; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.19 – PROFESSOR PIII - ENSINO ESPECIAL - A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional, caracterização e concepções básicas da ciência psicológica, as principais escolas de psicologia e seu aproveitamento no processo de aprendizagem, o papel social da escola, as influências das teorias psicológicas na Educação, a percepção do sujeito nos diversos enfoques: empirista, inatista, interacionista, psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas, a relação entre Aprendizagem e Desenvolvimento em Vygotsky: contribuição para o ensino escolar, Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, Planejamento e Projeto Pedagógico da Escola, Concepções de currículo, Gestão Democrática, Avaliação e Aprendizagem,

Avaliação Contínua, investigativa e diagnóstica, Avaliação como momento de aprendizagem, paradigma da avaliação emancipatória, As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão, Tendências atuais da Administração Escolar, da Supervisão e da Orientação Educacional. Didática e Legislação: A didática na formação do educador; planejamento educacional e planejamento do ensino; o planejamento do ensino e a realidade escolar; a avaliação do processo seletivo x aprendizagem. LEI FEDERAL Nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos; DELIBERAÇÃO CEE Nº 05/00 E A INDICAÇÃO CEE 12/99; Que fixam normas para a educação de alunos apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema de ensino. Legislação e temas comuns ao magistério.

4.20 – PEDAGOGO - Ética e Educação. Aprendizagem: Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático para crianças e adolescentes acolhidos. O Projeto Pedagógico da Instituição. Concepção, Características, Processos, Clima de Trabalho nos Abrigos. Organização da Equipe. Assistência à Educação, Coordenação e Controle. Avaliação. Estrutura Funcional. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico dos jovens. Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar da Criança e do Adolescente acolhido. Controle social e as formas de participação social. O processo de descentralização das políticas públicas. A família na atualidade e sua inserção no âmbito da proteção social. Abrigo: o que é; Tipos de Abrigo; quem vai para o abrigo e como funcionamento. Atendimento das Crianças e do Adolescente no abrigo; Formas de acolhimento; Papel do dirigente: Atribuições e responsabilidades. Papel dos Agentes Institucionais; Equipe Multidisciplinar; Ações desenvolvidas na entidade do abrigo; processo de Reintegração dos Jovens; Fiscalização das Entidades. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. Estatuto da criança e do Adolescente. Constituição Federal (Dos Direitos Fundamentais).

EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

RECIBO COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULO(S):

NOME DO CANDIDATO:
NUMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
DATA DO PROTOCOLO: ____/____/2012 HORÁRIO:

N. ORDEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	CARGA HORÁRIA

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que são verdadeiras as declarações e documentos ora apresentados à CECP da Prefeitura Municipal.

Assinatura do candidato

Recebi, nesta data, os documentos relativo aos títulos acima relacionados.

Tupaciguara, ____/____/2012.

Assinatura Membro da COCP

