

	<p align="center">Prefeitura Municipal de MANTENA Concurso Público nº 01 /2008</p>	
---	---	---

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

Período: **DE 12 A 23 DE MAIO DE 2008**

Local: **Secretaria Municipal de Educação
Rua Wilson Melado, nº 497 - Centro
MANTENA/MG**

Horário: **de 10:00 às 16:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados.**

Provas objetivas:

Data: 15/06/2008

Local e horário: A CONFIRMAR ATÉ 06/06/2008 – DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA E NO SITE www.maximaauditores.com.br .



MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maxima@maximaauditores.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENA / MG EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2008

O Prefeito Municipal de Mantena, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas Práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Mantena, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei nº 384 de 31/12/1981, Lei nº 684 de 28/12/1992 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2008 do Município de Mantena**, doravante denominada Comissão do Concurso, designada através do Decreto nº 159, de 02 de abril de 2008.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão do Concurso.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:
 - 2.1.1. **Período: de 12 a 23 de maio de 2008.**
 - 2.1.2. **Local: Secretaria Municipal de Educação
Rua Wilson Melado, nº 497 – Centro – Mantena – MG**
 - 2.1.3. **Horário: de 10:00 às 16:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados.**
 - 2.1.4. Em Belo Horizonte na sede da Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.2. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal.
 - 2.2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 2.2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - 2.2.4. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
 - 2.2.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido na data da posse.
 - 2.2.6. Não ter sido exonerado do serviço público através de inquérito administrativo.
 - 2.2.7. Conhecer e atender às exigências contidas neste Edital.
- 2.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - 2.3.1. **Ficha de Inscrição**, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
 - 2.3.2. Original e cópia ou cópia autenticada da **Carteira de Identidade ou documento equivalente**;
 - 2.3.3. **Comprovante de Depósito Bancário**, no valor da respectiva taxa de inscrição, a ser efetuado em favor de **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, nos seguintes Bancos:
 - ✓ **Caixa Federal - Ag. 2161 - Conta : 1519.5 (Nas agências ou lotéricas)**
 - ✓ **Bancoob/Sicoob (Banco 756) - Ag. 3027 - Conta: 26.744.9**
 - ✓ **Banco do Brasil - Ag. 1633.0 - Conta: 18.363.6**
 - ✓ **Banco Itaú – Ag. 6633 – Conta: 02140-4**

✓ **Banco Bradesco – Ag. 02928-9 – Conta: 0010124-9**

2.3.4 Nos dois últimos dias de inscrição a Comissão do Concurso poderá autorizar o recebimento das taxas no mesmo local das inscrições, onde haverá um representante da empresa organizadora do concurso.

- 2.4. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
- 2.5. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.
- 2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
- 2.7. É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições.
- 2.8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração pública ou particular, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
 - 2.8.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
 - 2.8.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
 - 2.8.3. Nas inscrições por procuração, poderá ser disponibilizado um procurador entre os técnicos da empresa organizadora do concurso, no endereço de sua sede, em Belo Horizonte/MG.
- 2.9. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.10. O simples pagamento no valor da taxa de inscrição **não caracteriza** a inscrição do candidato, que somente se efetiva mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5, sem prejuízo do disposto no subitem 2.9 deste Edital.
- 2.11. Somente serão aceitas as inscrições cujo comprovante de pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.12. Em hipótese alguma haverá devolução do valor de qualquer taxa ou a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.13. Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição (ões) anteriores.
- 2.14. Serão reservados 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo deste concurso, desprezadas as frações, aos portadores de deficiência, atendendo ao disposto na Lei Orgânica do Município de Mantena, observadas as exigências peculiares do cargo.
- 2.15. Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.16. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 2.17. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.18. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie e nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doença - CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.19. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, a sua prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;

- 2.20. A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.21. A nomeação de candidato portador de deficiência deverá ocorrer na proporção de um para cada 9 (nove) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, após a 9ª nomeação de candidato em concorrência plena, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado e assim sucessivamente, até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.22. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.23. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Provas Práticas, estas últimas somente para os **cargos relacionados no Quadro 6 do Anexo III.**

3.1. Da Prova Objetiva:

- 3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
 - a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática e Noções de Administração Pública -NAP, sendo duas ou três provas, dependendo do cargo em que o candidato se inscrever.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **superior ou médio**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 3.1.3. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5. A bibliografia constante desse anexo é apenas sugerida, como forma de direcionamento dos estudos e pelos candidatos, não sendo obrigatório a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 3.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2. Da Prova Prática

As provas práticas serão efetuadas para os cargos relacionados no Quadro 6 do Anexo III e terão os seguintes critérios:

- 3.2.1 – Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos APROVADOS nas provas OBJETIVAS de múltipla escolha;
- 3.2.2 - Serão realizadas no dia **15/06/2008** em local e hora previamente comunicados através de Aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mantena;
- 3.2.3 - Serão Coordenadas pela MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA., e acompanhadas pela Comissão do Concurso, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.
- 3.2.4 - Os especialistas de que trata o subitem anterior não poderão ser servidores do Município, sendo recomendadas as seguintes especialidades:

- a) Técnico, inspetor, instrutor ou supervisor do Detran, de Auto-Escola ou similar, para aplicar a Prova Prática dos cargos de Motoristas e Operador de Máquinas-Patrol.
 - b) Engenheiro Civil, Mestre de Obras, Técnico em Edificações ou Empreiteiro de notório conhecimento técnico na cidade ou na região, para aplicar a Prova Prática dos cargos de Carpinteiro e Pedreiro.
 - c) Engenheiro Civil, Elétrico, Técnico ou Eletricista Profissional de notório conhecimento técnico na cidade ou na região, para aplicar a Prova Prática do cargo de Eletricista.
 - d) Engenheiro Mecânico ou Mecânico de notório conhecimento técnico na cidade ou na região, para aplicar a Prova Prática dos cargos de Borracheiro e Mecânico.
- 3.2.5- As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Quadro 6 do Anexo III ;
- 3.2.6- A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Quadro 6 do Anexo III.
- 3.2.7 - Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 3.2.8 -Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1. A Prova Objetiva será realizada com observância ao seguinte:
 - 4.1.1. Data, local e horário: As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **15/06/2008** e o local e horário serão confirmados **ATÉ O DIA 06/06/2008, MEDIANTE PUBLICAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA E NO SITE www.maximaauditores.com.br**.
- 4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7 a seguir.
- 4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 4.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 4.16. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa organizadora logo após à realização das provas.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. **Da Classificação Provisória**

A classificação provisória do concurso público será divulgada em ordem alfabética, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", separado por cargos e classificados na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Objetiva, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos classificados, não classificados e ausentes.

5.2. **Da Classificação Final**

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, sob a denominação de "**Resultado Final**", em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo os nomes, os números de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

5.3. **Dos Critérios de Desempate**

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- b) tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) tiver obtido maior nota na prova de N.A.P, se houver;
- d) for o mais idoso.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação provisória dos candidatos.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados na Prefeitura** e endereçados à Comissão do Concurso, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo V deste Edital.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA., que submeterá à apreciação e aprovação da Comissão do Concurso;

6.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão do Concurso no endereço sede da Prefeitura Municipal de Mantena / MG.

6.6. A empresa organizadora do Concurso disponibilizará à Comissão do Concurso, um exemplar do caderno de provas de cada cargo, imediatamente após a realização das mesmas, para que sejam consultadas em casos de recursos.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. A aprovação neste concurso não assegura ao candidato o direito à efetiva nomeação, mas esta, se ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação apurada.

7.2. Os candidatos nomeados **serão lotados de acordo com a necessidade** e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a **designação do local de trabalho** e data para o início do exercício.

7.3. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.4. Os candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo;

7.5. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar-se à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de eliminação do concurso, com perda da vaga, os seguintes documentos:

- a) C.P.F.em vigor;
- b) título de eleitor,com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade;
- e) PIS ou PASEP, se tiver;

- f) comprovante de residência;
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - i) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Mantena;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir.
 - l) comprovar residência no Município a mais de 12 meses se aprovado para o cargo de Agente de Saúde - PSF, e
 - m) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- 7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 8.2. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 8.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Mantena durante o prazo de validade deste concurso público, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à nomeação ou à posse, conforme o caso, após 2 (duas) convocações formalmente registradas e frustradas.
- 8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.5. A aprovação e a classificação geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do concurso, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.
- 8.7. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) apresentar-se embriagado para a realização das provas .
- 8.8. As publicações e divulgações referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Aviso da Prefeitura e no site www.maximaauditores.com.br
- 8.9. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 8.10. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.12. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de utilizar-se do meio de comunicação e divulgação que julgar necessário para a realização do presente concurso, em quaisquer de suas fases, substituindo-os sem prévio aviso, sendo obrigatório, pelo menos uma vez, em jornal de grande circulação no município, no Diário Oficial do Estado –DOE e quadro de avisos da Prefeitura.
- 8.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos referido no subitem 8.8, podendo a Comissão do Concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.14. Maiores informações na **Prefeitura Municipal**, à Av. José Mol, n.º 216, Centro – Mantena ou pelo telefone (33) 3241-1385, ou ainda na **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, com sede na Rua Caconde, 1.426 – no Bairro Cachoeirinha – em Belo Horizonte – MG, pelo

- telefone (31)3425-3902, pelo e-mail: maxima@maximaaudidores.com.br ou pelo site www.maximaaudidores.com.br.
- 8.15. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV e V**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas e Práticas, Cronograma e Modelo de Requerimento, respectivamente.
- 8.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
- 8.17. **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 8.18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Mantena, 06 de maio de 2008.

Cláudio de Paula Batista
Prefeito Municipal de Mantena

José Geraldo Gomes Júnior
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2008

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Advogado do Município	1	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	2.129,09	80,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Agente Administrativo	2	5	0	40	NM	471,47	30,00	Português	20	3
								Matemática e NAP e Noções de Informática	10	2
									10	2
Agente de Endemias e Controle de Zoonoses	3	4	0	40	NM	433,47	25,00	Português	20	3
								Matemática e NAP	10	2
									10	2
Agente de Fiscalização	4	2	0	40	NF	629,72	35,00	Português	20	3
								Matemática e NAP	10	2
									10	2
Agente de Saúde – PSF	5	15	1	40	NF + Residir no Município há mais de 12 meses	555,67	25,00	Português	20	3
								Matemática e NAP	10	2
									10	2
Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	6	3	0	40	NF	433,47	25,00	Português	20	3
								Matemática e NAP	10	2
									10	2
Almoxarife	7	3	0	40	NM	587,76	35,00	Português	20	3
								Matemática e NAP	10	2
									10	2
Analista Contábil-Financeiro	8	1	0	30	NM – Técnico Contabilidade – Registro no CRC	1.743,02	75,00	Específica	20	3
								Português e NAP	10	2
									10	2
Assistente Social	9	3	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	1.614,45	75,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Atendente de Farmácia	10	1	0	40	NF- 4ª Série	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Atendente de Saúde	11	4	0	40	NF- 4ª Série	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Auxiliar Administrativo	12	1	0	40	NM	433,47	25,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP	10	2
Auxiliar de Almoxarife	13	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Auxiliar de Escritório	14	6	0	40	NF	433,47	25,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP	10	2
Auxiliar de Matadouro	15	4	0	40	NF	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Auxiliar de Serviços Gerais	16	36	3	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Borracheiro	17	1	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Calceteiro	18	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Carpinteiro	19	2	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	505,80	30,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Coveiro	20	3	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Digitador	21	1	0	40	NM	488,75	30,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP e Noções de Informática	10	2
Eletricista	22	1	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	505,80	30,00	Português	20	2,5
								Matemática e	20	2,5

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Encarregado de Atividades Culturais	23	1	0	40	NM	607,00	35,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP	10	2
Encarregado de Calçamento	24	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática e	20	2,5
Encarregado de Cemitério	25	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática e	20	2,5
Encarregado de Jardim	26	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática e	20	2,5
Encarregado de Limpeza	27	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português	20	2,5
								Matemática e	20	2,5
Enfermeiro do PSF	28	3	0	40	NS - Registro no Conselho de Classe	2.719,98	100,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Enfermeiro do Posto de Saúde	29	2	0	40	NS - Registro no Conselho de Classe	2.719,98	100,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Engenheiro Civil	30	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	2.217,79	80,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Fiscal de Postura	31	2	0	40	NF	629,72	35,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP	10	2
Fonoaudiólogo	32	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	1.284,04	60,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Gari	33	1	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Jardineiro	34	4	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Lavador de Veículos	35	2	0	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Mecânico	36	1	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	587,76	35,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Médico Clínico Geral	37	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	2.217,79	80,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Médico de Pronto Atendimento	38	2	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	2.406,45	90,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Médico do Trabalho	39	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	2.217,79	80,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Médico PSF	40	2	0	40	NS - Registro no Conselho de Classe	5.017,60	150,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Médico Veterinário de Vigilância Sanitária	41	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	1.553,83	65,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Monitor de Creche (Serviço Social)	42	6	0	40	NM	433,47	25,00	Português e	20	3
								Matemática	10	2
								NAP	10	2
Monitor de Esportes	43	8	0	40	NF	433,47	25,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Motorista do Executivo	44	1	0	40	NF- 4ª Série - Carteira D + Prova Prática	847,59	50,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Motorista I	45	6	0	40	Alfabetizado - Carteira "B" + Prova Prática	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Motorista II	46	4	0	40	Alfabetizado - Carteira "C" ou "D" + Prova Prática	471,47	30,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Odontólogo	47	3	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	1.495,50	70,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Operador de Computador	48	3	0	40	NF	433,47	25,00	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								NAP e Noções de Informática	10	2
Operador de Máquinas - Patrol	49	3	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	587,76	35,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Operário	50	21	2	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Pedreiro	51	4	0	40	Alfabetizado + Prova Prática	505,80	30,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Supervisor de Serviço	52	1	0	40	Alfabetizado	505,80	30,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Técnico Agrícola	53	1	0	40	NM - Técnico Agrícola	587,76	35,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Técnico em Enfermagem	54	4	0	40	NM - Técnico em Enfermagem	471,47	30,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Técnico em Informática	55	1	0	40	NM - Técnico em Informática	607,00	35,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2

CARGOS	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PNE							
Técnico em Programas sociais - Psicólogo	56	1	0	20	NS - Registro no Conselho de Classe	1.284,04	60,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Técnico Nível Médio - Contabilidade	57	1	0	40	NM - Técnico Contabilidade	587,76	35,00	Específica	20	3
								Português	10	2
								NAP	10	2
Telefonista	58	2	0	40	NF	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
Zelador	59	16	1	40	Alfabetizado	433,47	25,00	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
TOTAIS		214	7							

- NF = Nível Fundamental
- NM = Nível Médio
- NS = Nível Superior
- NAP = Noções de Administração Pública.
- PNE = Portador de Necessidade Especial.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO DO MUNICÍPIO

ATRIBUIÇÕES:

- Exercício de profissão no âmbito da administração municipal.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas administrativas a nível de 2º grau nos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamentos, análise de dados, expedientes em processos, cálculos, digitação e operação de sistemas, etc.
- Atendimento ao público em geral;
- Compor comissões de trabalho, para as quais tenha sido nomeado por ato administrativo;
- Análise, redação e revisão de processos e correspondências;
- Digitação de documentos em geral;
- Operação de sistemas de informática necessários ao desempenho da Secretaria em que tenha sido lotado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS E CONTROLE DE ZONÓSES

ATRIBUIÇÕES:

- Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar o pagamento e a arrecadação dos tributos municipais;
- Aplicar multas, conforme legislação;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE - PSF

ATRIBUIÇÕES:

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar o correto funcionamento e higiene de matadouros, abatedouros, granjas, pocilgas e outros criadouros de animais no município, exigindo o cumprimento da legislação vigente;
- Efetuar inspeções periódicas em mercados, padarias, mercearias, lanchonetes, restaurantes, açougues e outros estabelecimentos que comercializem ou produzam alimentos perecíveis;
- Fiscalizar e providenciar a remoção de animais mortos ou abandonados nas vias públicas;
- Coletar amostras para análise laboratorial;
- Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental;
- Fiscalizar a destinação dada a resíduos de medicamentos, seringas, agulhas, material de assepsia ou cirúrgico e outros dejetos, de origem farmacêutica, odontológica ou hospitalar;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar e zelar pelo almoxarifado municipal;
- Executar serviços no almoxarifado municipal;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO**ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar demonstrativos;
- Elaborar planilhas, gráficos e comentários tornando compreensíveis as informações contábeis;
- Fiscalizar a obediência aos estágios das despesas e correta classificação orçamentária;
- Orientar quanto a correta classificação orçamentária;
- Observar se foi observado os estágios da despesa (Licitação, empenhamento, liquidação e pagamento (ordem cronológica));
- Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais e almoxarifado;
- Verificar o correto lançamento de bens nos sistemas de Almoxarifado e Patrimônio (Efetuar o lançamento contábil).
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- Elaborar e analisar relatório sobre situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição e demais atividades correlatas;
- Controlar o ativo permanente em seus aspectos contábeis;
- Zelar pelo cumprimento de normas, procedimentos e rotinas contábeis;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Propor, desenvolver e acompanhar políticas que beneficiem o bem-estar social da comunidade;
- Assessorar a Instituição na elaboração de programas e projetos sociais;
- Elaborar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos específicos em sua área de atuação;
- Orientar a comunidade acadêmica sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, serviços e recursos sociais;
- Orientar sobre normas e aspectos ergonômicos do trabalho;
- Organizar cursos, palestras, reuniões e eventos técnicos e sociais;
- Coletar, sistematizar e interpretar dados;
- Realizar estudo sócio-econômico de suporte à sua área de atuação;
- Pesquisar informações in loco e denunciar situações-problema;
- Elaborar relatórios, pareceres técnicos e orientações sobre rotinas e procedimentos;
- Definir critérios e indicadores para instrumentos de avaliação social;
- Formular e aplicar instrumentos relativos à sua área de atuação;
- Integrar grupos de estudo de casos;
- Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de egressos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA**ATRIBUIÇÕES:**

- Atender na farmácia pública municipal, aviando receitas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE**ATRIBUIÇÕES:**

- Ajudar na solução dos problemas de saúde do município, indicando medidas e providências, encaminhando ao médico os casos que julgar sem condições de resolver;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas administrativas a nível de 1º grau nos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamentos, análises de dados, pareceres, expedientes em processos, etc.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFE**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar o almoxarife em suas tarefas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo arquivo de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de contas, duplicatas e trabalhos de

datilografia;

- Prestar serviços burocráticos no órgão municipal de SIAT;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE MATADOURO

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer serviços braçais e de limpeza do matadouro;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar o ambiente de trabalho;
- Prestar serviços em todo setor da Administração, desde que previamente designado;
- Realizar trabalhos de limpeza e higiene na repartição em que estiver lotado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: BORRACHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de consertos e reformas em pneus e câmaras dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: CALCETEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de calçamento de ruas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos de água e depressões acentuadas de terreno, colocando madeira necessária;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: COVEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepultura;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Digitar textos e planilhas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar da manutenção do sistema elétrico dos órgãos públicos municipais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENCARREGADO DE ATIVIDADES CULTURAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Observar as regras de preservação dos bens de valor cultural;
- Estimular a produção cultural no Município;
- Apresentar propostas com atividades de desenvolvimento intelectuais;
- Procurar meios para recuperar o folclore no Município;
- Incentivar todos os festejos tradicionais no Município e providenciar a participação do Poder Público e Privado;
- Incentivar todas as atividades que dizem respeito à cultura no Município;
- Estabelecer um calendário de realizações no Município relativamente a suas tradições;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENCARREGADO DE CALÇAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

- Cuidar dos serviços de calçamento do município;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENCARREGADO DE CEMITÉRIO**ATRIBUIÇÕES:**

- Cuidar e manter organizado o cemitério municipal;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENCARREGADO DE JARDIM**ATRIBUIÇÕES:**

- Cuidar e manter organizados os jardins públicos municipais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENCARREGADO DE LIMPEZA**ATRIBUIÇÕES:**

- Cuidar da limpeza pública municipal;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO DO PSF**ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar ambiente de trabalho;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.
- Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO DO POSTO DE SAÚDE**ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar ambiente de trabalho;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária;
- Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação;
- Atender a pacientes com urbanidade, dedicação e realizar toda tarefa ao seu alcance, desde que dentro de suas atribuições,
- Ser o elo de ligação entre pacientes e os servidores internamente entre servidores, zelando pelos bens pertencentes à repartição.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercício de profissão no âmbito da administração municipal.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: FISCAL DE POSTURA**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalizar obras executadas no Município, verificando existência de irregularidades, notificando aquelas fora das especificações;
- Fiscalizar locais públicos e privados, verificando se estão de acordo com as normas de higiene pública;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências na comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- Requisitar, realizar e interpretar exames;
- Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbio vocais;
- Orientar e controlar o trabalho dos auxiliares de saúde;
- Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins.

CARGO: GARI**ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer serviço de varrição de ruas e praças do Município;
- Fazer a limpeza urbana, levando o entulho para locais previamente estabelecidos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: JARDINEIRO**ATRIBUIÇÕES:**

- Cuidar dos jardins e áreas verdes do município;
- Tratar e cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: LAVADOR DE CARROS**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de lavagem e limpeza dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MECÂNICO**ATRIBUIÇÕES:**

- Reparar e consertar veículos auto-motores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento;
- Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freio e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagem, rolamentos, buchas, carburadores, inguinição, caixa de direção, etc.
- Esmerilar válvulas, ajustar mancais, regular carburadores, inguinição, caixa de direção, etc.
- Desmontar e montar motores de máquinas pesadas tais como: motoniveladoras, tratores, etc.
- Fazer limpeza na máquina e verificar as condições de funcionamento bom como localizar defeitos, caso não sejam conhecidos;
- Recuperar e substituir peças gastas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, mancais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, molas, engrenagens, bombas e bicos de motores, etc.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Atender diversas consultas médicas nas unidades municipais de saúde e/ou hospitais;
- Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Examinar servidores públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- Preencher e assinar laudos de exame e verificação;
- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais;
- Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- Preencher e fazer registros na ficha única individual do paciente;
- Fazer visitas domiciliares;
- Atender a urgências e emergências;
- Acompanhar a remoção de pacientes;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo;
- Preparar relatórios mensais relativo às atividades do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO DE PRONTO ATENDIMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

- Atender diversas consultas médicas;
- Preencher e assinar laudos de exame e verificação;
- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais;
- Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- Atender à urgências e emergências;
- Acompanhar a remoção de pacientes;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO**ATRIBUIÇÕES:**

- Atender servidores públicos municipais nas doenças relacionadas ao trabalho;
- Efetuar exames e avaliações admissionais e demissionais de servidores;
- Autorizar os afastamentos temporários de servidores, por motivo de doença;
- Avaliar os atestados médicos concedidos por terceiros aos servidores, autorizando ou não o afastamento;
- Elaborar relatórios sobre as condições de trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;
- Identificar situações de insalubridade para pagamento de adicionais aos servidores;
- Promover campanhas de saúde e prevenção de doenças do trabalho;
- Auxiliar o Instituto de Previdência do Município nas avaliações dos pedidos de aposentadoria pro invalidez ou afastamentos temporários por doença;
- Executar tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PSF**ATRIBUIÇÕES:**

- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos juntamente com a equipe com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Coordenar e executar em conjunto com demais profissionais, ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover juntamente com a equipe a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Fazer visitas domiciliares;
- Participar ativamente do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Supervisionar e coordenar a equipe de Saúde da Família quando designado por órgão competente;
- Executar tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar vistorias realizadas;
- Inspeccionar e reinspeccionar produtos destinados a uso e consumo do público no comércio em geral;
- Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros;
- Efetuar o controle de focos de zoonoses;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Fornecer dados estatísticos;
- Executar atribuições correlatas.

CARGO: MONITOR DE CRECHE (SERVIÇO SOCIAL)**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar atividades de monitoração de crianças de 0 a 5 anos;
- Acompanhar as crianças em suas dificuldades de relacionamento;
- Cuidar de crianças durante as atividades recreativas;
- Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças;
- Estimular nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, através da prática destas atividades para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes e desenvolver-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa;
- Infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- Atuar no desenvolvimento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI no Município;
- Realizar outras atividades afins de acordo com as atribuições próprias e da natureza do trabalho.

CARGO: MONITOR DE ESPORTES**ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar e orientar as crianças e adolescentes em relação a prática dos diversos esportes;
- Organizar a prática dos esportes, estimulando a participação das crianças e adolescentes;
- Acompanhar as crianças e adolescentes em suas dificuldades na prática de esportes;
- Estimular o desenvolvimento das habilidades individuais das crianças e adolescentes nas diversas modalidades esportivas;
- Promover jogos, entretenimentos e atividades esportivas em geral;
- Ensinar a prática e regras em geral dos diversos esportes;
- Participar ativamente de jogos e atividades planejadas pela coordenação de esportes;
- Apoiar o desenvolvimento da prática esportiva nos espaços públicos próprios e nas escolas do município;
- Acompanhar as equipes do município em jogos nos distritos ou intermunicipais;
- Zelar pelos espaços públicos destinados às práticas esportivas estimulando as crianças e adolescentes nesse exemplo;
- Executar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DO EXECUTIVO**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos leves para transporte de passageiros;
- Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação entre outros cuidados para preservação do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;
- Orientar a distribuição de cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- Observar as normas de trânsito;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos leves para transporte de passageiros;
- Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação entre outros cuidados para preservação do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;
- Orientar a distribuição de cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- Observar as normas de trânsito;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: MOTORISTA II**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos diversos como caminhões, ônibus, etc. para transporte em geral;
- Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação entre outros cuidados para preservação do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;
- Orientar a distribuição de cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- Observar as normas de trânsito;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: ODONTÓLOGO**ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar os dentes e cavidade bucal, para verificar presença de cáries e outras afecções.
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, para estabelecer o plano de tratamento.
- Aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções da boca.
- Fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes.
- Fazer perícia odonto legal, para fornecer laudos; responder a quesitos e dar outras informações.
- Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene.
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral.
- Diagnosticar a má oclusão.
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar sistemas operacionais (mono usuário e multi usuário);
- Operar sistemas administrativos (folha de pagamento, contabilidade, materiais, compras, controle de ponto);
- Monitorar redes;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS - PATROL**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquina patrol do município, fazendo seu abastecimento e cuidando para o seu bom funcionamento;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: OPERÁRIO**ATRIBUIÇÕES:**

- Ajudar na descarga de caminhões;
- Auxiliar o oficial de serviços na execução de suas tarefas;
- Manter e conservar as estradas municipais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PEDREIRO**ATRIBUIÇÕES:**

- Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificar aclives e declives, assentar marco de janelas e portas;
- Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos, mosaicos, taqueamento e outros;
- Atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: SUPERVISOR DE SERVIÇO**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar equipes de trabalho na realização de suas tarefas;
- Coordenar e orientar o oficial de serviços na realização de suas atividades;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas;
- Efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregados na irrigação, drenagem e adubação do solo;
- Inspeccionar campos de cultura e usinas de beneficiamento;
- Estimular e participar de organização de cooperativas;
- Promover a reuniões, palestras ou outros eventos visando o desenvolvimento das atividades agrícolas do município;
- Executar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- Organizar ambiente de trabalho;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.
- Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro,
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho,
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES:**

- Determinar a lógica do programa;
- Efetuar reparos e manutenção nos PC's e na rede;
- Elaborar relatórios sobre questões inerentes à sua área;
- Propor e executar alterações em programas já adotados;
- Orientar e coordenar atividades de execução de rotina;
- Acompanhar a implantação de programas;
- Codificar as instruções do programa em linguagem compatível com o equipamento utilizado;
- Documentar os programas de acordo com as especificações do serviço de Processamento de Dados;

- Testar criteriosamente os programas;
- Elaborar as instruções de execução do programa para os operadores de computador;
- Modificar e manter os programas em uso, a fim de conservá-los adequados às necessidades dos usuários;
- Calcular as necessidades de utilização do computador para execução do programa;
- Auxiliar o responsável pelo setor de Processamento de Dados na determinação de soluções de problemas afetos a sua área de atuação;
- Manter-se atualizado com relação a novas técnicas, linguagens e recursos computacionais disponíveis;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM PROGRAMAS SOCIAIS - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- Desempenhar tarefas relacionadas aos problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares;
- Realizar síntese de exames de processo de seleção;
- Aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- Aplicar testes psicológicos visando determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais;
- Aplicar terapias e tratamentos psicológicos, visando corrigir desajustamentos sociais, problemas de ordem psíquica e contribuir para o ajustamento dos indivíduos à vida comunitária;
- Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal do quadro da administração municipal, quando em período probatório;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área;
- Fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

CARGO: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO - CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de nível técnico de contabilidade (2º grau), efetuando levantamentos, cálculos, análise e execução de serviços da área contábil;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Atender todas as chamadas telefônicas, transferindo as ligações solicitadas;
- Efetuar todas as ligações telefônicas solicitadas;
- Registrar todas as ligações interurbanas feitas para efeito de controle posterior;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

CARGO: ZELADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Varrer, espanar, encerar e lavar pisos, paredes e vidraças, moveis e sanitários masculino;
- Fazer e servir lanches e café;
- Zelar pelos utensílios de copa e cozinha;
- Avisar ao chefe imediato sobre a necessidade de abastecimento de mercadorias de limpeza e de cafetaria;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do Superior imediato.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Nível Elementar (Alfabetizado): Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado de calçamento, Encarregado de cemitério, Encarregado de jardim, Encarregado de Limpeza, Gari, Jardineiro, Lavador de Veículos, Mecânico, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas – patrol, Operário, Pedreiro, Supervisor de serviço e Zelador.

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.
- o GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

Cargos de Nível Fundamental – 4ª série: Atendente de Farmácia, Atendente de Saúde e Motorista do Executivo.

1- Interpretação e Compreensão de texto; 2- Frases: tipos; 2.1- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação Gráfica; 6- Classes de palavras; 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo; 7- Sílabas; 7.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 7.2- Divisão silábica; 7.3- Acento tônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. Vols. I a IV. São Paulo, FTD, 2005.
- o ORCHIS, Amália; CHU, Angelina e SIMONCELLO, Vera. *Registrando Descobertas – Língua Portuguesa*. Vols. II a IV. São Paulo, FTD, 2005.
- o GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. Vols. I a IV. São Paulo FTD, 2000.

Cargos de Nível Fundamental - NF Completo: Agente de Fiscalização, Agente de Saúde – PSF, Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Matadouro, Fiscal de Postura, Monitor de Esportes, Operador de Computador e Telefonista

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001
- o NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

Cargos de Nível Médio - NM: Agente Administrativo, Agente de Endemias e Controle de Zoonoses, Almoxarife, Analista Contábil-Financeiro, Auxiliar Administrativo, Digitador, Encarregado de Atividades Culturais, Monitor de Creche, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico Nível Médio – Contabilidade.

Cargos de Nível Superior - NS: Advogado do Município, Assistente Social, Enfermeiro do PSF, Enfermeiro do Posto de Saúde, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico de Pronto Atendimento, Médico do Trabalho, Médico PSF, Médico Veterinário de Vigilância Sanitária, Odontólogo e Técnico em Programas Sociais – Psicólogo

1- Interpretação e compreensão de texto; 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo- locução adjetiva; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.5.1- Elementos estruturais; 6.5.2- Vozes; 6.5.3- Auxiliar; 6.5.4- Regular; 6.5.5- Irregular; 6.6- Advérbio - locução adverbial; 6.7- Preposição – crase; 6.8- Conjunções

coordenativas e subordinativas; 7- Sílabas: 7.1- Divisão silábica; 7.2- Acento tônico

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001
- o NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

Cargos de Nível Elementar (Alfabetizado): Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado de calçamento, Encarregado de cemitério, Encarregado de jardim, Encarregado de Limpeza, Gari, Jardineiro, Lavador de Veículos, Mecânico, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas – patrol, Operário, Pedreiro, Supervisor de serviço e Zelador.

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o GIOVANI, José Ruy Jr et all. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.
- o CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.
- o DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.

Cargos de Nível Fundamental – 4ª série: Atendente de Farmácia, Atendente de Saúde e Motorista do Executivo.

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2- Sistema Monetário (incluindo problemas); 3- Números pares e ímpares; 4- Algarismos romanos; 5- Porcentagem; 6- Sistemas de Medidas : comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7- Sistema Métrico Decimal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o GIOVANI, José Ruy Jr et all. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I a III). São Paulo, FTD, 2005.
- o CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I a IV). São Paulo, FTD, 2005.
- o DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I a IV). São Paulo, Ática, 2003 .

Cargos de Nível Fundamental - NF Completo: Agente de Fiscalização, Agente de Saúde – PSF, Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Matadouro, Fiscal de Postura, Operador de Computador e Telefonista

1-As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2- Sistema Monetário incluindo problemas; 3- Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos; 4- Conjunto: 4.1- Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2- Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3- Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5- Conjuntos Numéricos: 5.1- Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2- Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3- Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4- Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6- Sistema legal de unidades de medir: 6.1- Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2- Superfície de circunferência; 6.3- Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4- Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5- Medida de massa e submúltiplos. 7- Matemática Comercial: 7.1- Razão e Proporção; 7.2- Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3- Porcentagem; 7.4 - Juros simples.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. *A Conquista da Matemática – 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª, 14ª, 15ª, 16ª, 17ª, 18ª, 19ª, 20ª, 21ª, 22ª, 23ª, 24ª, 25ª, 26ª, 27ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª, 32ª, 33ª, 34ª, 35ª, 36ª, 37ª, 38ª, 39ª, 40ª, 41ª, 42ª, 43ª, 44ª, 45ª, 46ª, 47ª, 48ª, 49ª, 50ª, 51ª, 52ª, 53ª, 54ª, 55ª, 56ª, 57ª, 58ª, 59ª, 60ª, 61ª, 62ª, 63ª, 64ª, 65ª, 66ª, 67ª, 68ª, 69ª, 70ª, 71ª, 72ª, 73ª, 74ª, 75ª, 76ª, 77ª, 78ª, 79ª, 80ª, 81ª, 82ª, 83ª, 84ª, 85ª, 86ª, 87ª, 88ª, 89ª, 90ª, 91ª, 92ª, 93ª, 94ª, 95ª, 96ª, 97ª, 98ª, 99ª, 100ª*. Séries – 1ª. Grau. Editora FTD. 2002.
- o IMENES E LELLIS . *Matemática (5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª, 14ª, 15ª, 16ª, 17ª, 18ª, 19ª, 20ª, 21ª, 22ª, 23ª, 24ª, 25ª, 26ª, 27ª, 28ª, 29ª, 30ª, 31ª, 32ª, 33ª, 34ª, 35ª, 36ª, 37ª, 38ª, 39ª, 40ª, 41ª, 42ª, 43ª, 44ª, 45ª, 46ª, 47ª, 48ª, 49ª, 50ª, 51ª, 52ª, 53ª, 54ª, 55ª, 56ª, 57ª, 58ª, 59ª, 60ª, 61ª, 62ª, 63ª, 64ª, 65ª, 66ª, 67ª, 68ª, 69ª, 70ª, 71ª, 72ª, 73ª, 74ª, 75ª, 76ª, 77ª, 78ª, 79ª, 80ª, 81ª, 82ª, 83ª, 84ª, 85ª, 86ª, 87ª, 88ª, 89ª, 90ª, 91ª, 92ª, 93ª, 94ª, 95ª, 96ª, 97ª, 98ª, 99ª, 100ª*. Séries) Editora Scipione.
- o HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, *Fundamentos da Matemática Elementar*: Editora Atual . 20041

Cargos de Nível Médio - NM: Agente Administrativo, Agente de Endemias e Controle de Zoonoses , Almoxarife, Auxiliar Administrativo , Digitador, Encarregado de Atividades Culturais e Monitor de Creche.

1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos – Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional;

6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- o GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. *Matemática Fundamental: Uma nova abordagem. Volume Único – 2º. Grau.* Editora FTD. 2002.
- o IMENES E LELLIS . Matemática (5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.
- o GELSON IEZZI, e outros. Fundamentos de Matemática Elementar. Ed. Atual

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (NAP)

Cargos de Nível Fundamental - NF: Agente de Fiscalização, Agente de Saúde – PSF, Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Auxiliar de Escritório, Fiscal de Postura, Monitor de Esportes e Operador de Computador.

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; 3- Lei Orgânica do município de Mantena.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Constituição Federal - Capítulo VII do Título III e Capítulo I do Título VI.
- Lei Orgânica do Município de Mantena/MG.

Cargos de Nível Médio - NM: Agente Administrativo, Agente de Endemias e Controle de Zoonoses, Almojarife, Analista Contábil-Financeiro, Auxiliar Administrativo, Digitador, Encarregado de Atividades Culturais, Monitor de Creche (serviço social), Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico Nível Médio – Contabilidade.

Cargos de Nível Superior - NS: Advogado do Município, Assistente Social, Enfermeiro do PSF, Enfermeiro do Posto de Saúde, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico do Pronto Atendimento, Médico do Trabalho, Médico PSF, Médico Veterinário de Vigilância Sanitária, Odontólogo e Técnico em Programas Sociais – Psicólogo.

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; 3 – A Administração pública municipal; 4 – Conceitos básicos de licitações 5- Lei Orgânica do município de Mantena

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Constituição Federal - Capítulo VII do Título III e Capítulo I do Título VI.
- Lei Orgânica do Município de Mantena/MG.
- Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMATICA

Cargos de Nível Médio - NM: Agente Administrativo e Digitador

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

Obs.: Programa complementar da Prova de NAP.

III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: Advogado do Município

1. Direito Administrativo: 1.1 Princípios do Direito Administrativo. 1.2 Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. 1.3 Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. 1.4 Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. 1.5 Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. 1.6 Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. 1.7 Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. 1.8 Servidores Públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. 1.9 Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. 1.10 Controle da Administração. 1.11 Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito do regresso 1.12 Limitações do direito de propriedade. 1.13 Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. 1.14 Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. 1.15 Improbidade Administrativa. 1.16 Reformas

Constitucionais Administrativas. 1.17 Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. **2. Direito Municipal:** 2.1 O Município na Constituição da República. 2.2 Autonomia municipal. 2.3 Organização do município. 2.4 Lei Orgânica do Município de Aimorés. 2.5 Urbanismo e proteção ambiental. 2.6 Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001. **3. Direito do Trabalho:** 3.1 Direito do Trabalho na Constituição Federal. 3.2 Relação de emprego e relação de trabalho. 3.3 Responsabilidade Trabalhista da Administração Pública. 3.4 Da duração do trabalho. 3.5 Das férias. 3.6 Segurança e medicina do trabalho. 3.7 Salário e remuneração. 3.8 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 3.9 Da rescisão do contrato de trabalho. 3.10 Estabilidade e garantias de emprego. 3.11 Das comissões de conciliação prévia. **4. Direito Processual do Trabalho:** 4.1 Organização da Justiça do Trabalho. 4.2 Competência da Justiça do Trabalho. 4.3 Partes e dos Procuradores. 4.4 Nulidades. 4.5 Exceções e dos conflitos de jurisdição. 4.6 Execução. 4.7 Tutelas de Urgência. 4.8 Procedimentos Especiais. 4.9 Ministério Público do Trabalho. 4.10 Ações coletivas.

CARGO: Analista Contábil Financeiro

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Lei Federal 4320/64; Lei Federal 8666/93, Lei Complementar 101/00 e Instruções Normativas do TCEMG.

CARGO: Assistente Social

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. O Serviço Social nas relações sociais: interpretação de assistência; a questão social da assistência no Brasil – Política Social da assistência: Uma interpretação institucional; Política Social da assistência; Política da seguridade social – Participação popular e saúde: educação e saúde; controle social; saúde e o exercício da cidadania; planejamento – Relação indivíduo / sociedade: autonomia individual e autonomia social; o indivíduo na construção da sociedade; processos de trabalho desenvolvidos pelo serviço social – A atuação do Assistente Social em trabalhos interdisciplinares.

CARGO: Enfermeiro do PSF e Enfermeiro do Posto de Saúde

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

CARGO: Engenheiro Civil

Conhecimentos gerais na área de atuação. Conhecimento do Software “autocad”. *Cálculo Estrutural*, que trata, basicamente, da determinação de esforços solicitantes sobre elementos da construção civil (prédios, pontes, obras industriais, torres, etc.) e de seu dimensionamento, a fim de garantir segurança, economia e estética; *Materiais de Construção*, que trata, basicamente, do estudo das características dos materiais utilizados na construção civil; *Hidráulica*, que envolve planejamento, projeto e construção das obras de aproveitamento hídrico, abrangendo tanto os sistemas urbanos (esgotos, drenagem, abastecimento d’água), industriais e prediais, quanto a irrigação, o controle de enchentes e os aproveitamentos hidroenergéticos; *Geotecnia*, que estuda o comportamento do solo nas obras de construção civil, envolvendo projeto e execução de fundações de prédios, barragens, taludes, aterros, compactação de solos, drenagem, estruturas de contenção e determinação das características dos solos; *Saneamento*, que trata das técnicas de preservação da qualidade do meio ambiente, de processos e projetos de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de poluição; *Transporte*, que envolve projeto e construção de estradas de rodagem, estradas de ferro, vias de navegação, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, abrangendo, também, a operação das vias de tráfego e os aspectos econômicos do transporte; *Construção de Edifícios*, que trata do estudo das técnicas construtivas de edifícios, desde a fundação até o acabamento. Noções de: instalações de lógica e

telecomunicações; acessibilidade para portadores de necessidades especiais; legislação em segurança do trabalho; avaliação de imóveis

CARGO: Fonoaudiólogo

Aquisição, desenvolvimento e alterações da linguagem oral e da linguagem escrita. Avaliação e tratamento fonoaudiológico nas áreas da Voz e da Motricidade Oral e facial. Avaliação e tratamento das alterações auditivas. Audiologia Educacional.

CARGO: Médico Clínico Geral, Médico de Pronto Atendimento, Médico do Trabalho e Médico do PSF

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes, controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Alcoolismo, anemias, antibioticoterapia, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, cardiopatias Isquêmicas, cirrose, dengue, diabetes mellitus, dislipidemias, D.P.O.C., Doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hipertensão arterial sistêmica, hepatites, hipertireoidismo, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, pancreatites, parasitoses intestinais, S.I.D.A., síndrome de má absorção intestinal, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias; Úlcera péptica; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doenças pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais.

CARGO: Médico veterinário de vigilância sanitária

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação, na Saúde Pública, conceitos, controle, planejamento estratégico e sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Atribuições da vigilância sanitária e epidemiológica, parâmetros de mortalidade e morbidade, Análise de perigos e pontos críticos de controle. Funções dos setores públicos e privados na sanidade agropecuária e na inocuidade dos alimentos. Gerenciamento, definição, origem e classificação de resíduos sólidos de saúde. Inspeção higiênico sanitária de produtos de origem animal, estabelecimentos comerciais, frigoríficos e laticínios de acordo com a legislação municipal, federal (SIF) e instrução normativa n.º 51 para produtos lácteos. Origem, formas e agentes biológicos de contaminação alimentar, instalações, equipamentos e técnicas de abate. Tecnologia de produtos cárneos e lácteos. Métodos, formas e agentes de conservação e aditivos. Classificação, beneficiamento e processamento de leite, carne e derivados. Embalagem, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, Cadeia do frio. Controle de zoonoses. Parasitologia (entomologia, Protozoologia e Helminologia) Patologia. Microbiologia. Agentes causadores. Sinais e sintomas clínicos. Métodos de diagnósticos formas de controle e vacinações obrigatórias. Enfoque específico em, Raiva, Febre Aftosa, Dengue, Toxoplasmose, Leishmaniose, Brucelose, Anemia Infeciosa Equina (AIE) Cisticercose, Esquistossomose, Anaplasmose, Babesiose, Anemia, Clostridioses, Tuberculose, Leptospirose, Cinomose, Parvovirose, Pasteureloses, Micotoxicoses e Micotoxinas, Diarréia bovina a vírus, Doença de Newcastle, Leucose bovina, Estomatite vesicular, Papilomatose, Mamites. Doenças ósseas, respiratórias de bovinos suínos e aves, cardíacas, hepáticas, renais.

CARGO: Monitor de Esportes

Técnicas e regras dos seguintes esportes: futebol de salão, futebol de campo, vôlei, basquete, handebol e atletismo.

CARGO: Odontólogo

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

CARGO: Técnico Agrícola

Conhecimentos gerais nas respectivas áreas de atuação. Princípios e metodologia da extensão e administração rural. Silvicultura, viveiros florestais, sementeiras, reflorestamentos, inventário florestal, Noções de ecologia, controle e combate a queimadas e incêndios florestais. Técnicas de cultivo, cultivares, técnicas de adubação e controle de pragas, doenças das seguintes culturas, feijão, café, arroz, cana de açúcar, soja, abóbora e morangas, cenoura, repolho, couve-flor, couve comum, tomate, batata, Alface, cebola, vagem, pimentão, beterraba, quiabo e Citros em geral. Gênese dos solos tropicais (tipos de solo, processos de formação e situação geográfica dos solos tropicais), Propriedades físicas do solo e interpretação, análise de solos, fertilidade dos solos, técnicas de manejo do solo, adubação, calagem. Erosão. Técnicas de irrigações. Controle químico de pragas doenças e plantas daninhas. Diferentes raças e sua morfologia, manejo, sistemas de criação e instalações das seguintes espécies,

Eqüino, Caprino, Suíno, Bovino, e Aves, Fisiologia reprodutiva e técnicas de reprodução dos animais domésticos e de produção, DSA (Defesa Sanitária Animal) Controle de endo e ectoparasitas dos animais domésticos e de produção. Técnicas de conservação de Forragens.

CARGO: Técnico em Enfermagem

Noções de controle de infecção, biossegurança, código de ética de enfermagem, administração de medicamentos, técnicas básicas: curativo, cateterismo vesical, controle hídrico e glicemia, controle de sinais vitais, oxigenoterapia, cuidado da enfermagem nas hemotransfusões, cuidados com pacientes no pré, trans e pós operatório, cuidados higiênicos com pacientes lavagem intestinal, sondagem gástrica, aspiração de vias, fisioterapia, aleitamento materno, técnicas e procedimentos para vacinação, diabetes em pediatria, enfermagem em nefrologia, cuidados enfermagem em pacientes com dreno, cuidados com pacientes no pré parto e puerpério, cuidados com pacientes em gestação de alto risco, cuidados enfermagem com bebê canguru, cuidados enfermagem ao recém nascido normal e patológico, DHEG (Doença hipertensiva específica da gravidez).

CARGO: Técnico em Informática

Hardware (manutenção, configuração, instalação, suporte). Software. Rede de computadores (instalação, configuração, manutenção, suporte). Sistemas Operacionais.

CARGO: Técnico em Programas Sociais – Psicólogo

1- Legislação em saúde pública e saúde mental; 2- Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; 3- Noções de nosologia e Psicopatologia; 4- Noções de Psicanálise; 5- A clínica social; 6- Distúrbios emocionais da criança; 7- A política de atendimento à criança e ao adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente; 8- Trabalho com famílias; 9- O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; 10- Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; 11- O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); 12- Diagnóstico e problemas de aprendizagem.

CARGO: Técnico Nível Médio - Contabilidade

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Lei Federal 4320/64.

III.06 – PROVAS PRÁTICAS

Critérios de avaliação:

Cargos de Borracheiro, Carpinteiro, Eletricista, Mecânico e Pedreiro:

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos ;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos ;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos ;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos ;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos ;

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

Cargos de Motorista e Operador de Máquinas - Patrol

Operador de Máquinas - Patrol:

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

Motorista:

A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive ;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado ;
3. Usar a contramão de direção ;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar ;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção ;
7. Exceder a velocidade indicada para a via ;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento ;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia ;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele ;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la ;
12. Deixar de usar o cinto de segurança .

B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre ;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova ;
4. Fazer conversão com imperfeição ;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido ;
6. Desengrenar o veículo nos aclives ;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias ;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga ;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens ;
10. Utilizar incorretamente os freios ;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .

C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular ;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor ;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores ;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento ;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta ;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel .

Será considerado aprovado o candidato cujos pontos negativos NÃO ultrapassarem 05 (CINCO) pontos

A – FALTA GRAVE – 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

Cargo: Borracheiro

Tarefa: Retirar do veículo, desmontar, colar furo e montar um pneu de veículo leve.

Duração do teste: 15 minutos

O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura.

Cargo: Carpinteiro

Tarefa: Fazer uma forma para pilar de 15 x 15 com 2m de altura, com gravatas de 50 em 50 cm.

Duração do teste: 30 minutos

O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura.

Cargo: Eletricista

Tarefa: Montagem de padrão fechamento monofásico, com Quadro de Distribuição de Circuitos e ligação de iluminação em 02 pontos de luz.

Duração do teste: 30 minutos

O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura.

Cargo: Mecânico

Tarefa: Desmontar e remontar o sistema de freio de uma roda, substituindo pastilhas, de um veículo leve.

Duração do teste: 20 minutos

O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura.

Cargo: Motorista do Executivo, Motorista I e Motorista II

Tarefa: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5 (cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

Cargo: Operador de Máquinas - Patrol

Tarefa: Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador (es). Duração do teste : 20 minutos.

Cargo: Pedreiro

Tarefa: Locação e esquadreamento de um cômodo e levantamento das paredes respectivas, medindo 1,50 x 1,00 x 0,60, guiando-se por instruções prévias e planta baixa fornecida.



Duração do teste : 30 minutos

O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO nº 01/2008

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
06/05/08	15:00h	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e Prefeitura Municipal
09/05/08	15:00h	Final do prazo de recursos sobre o Edital	Prefeitura Municipal
12/05/08	9:00h	Início das Inscrições	-
23/05/08	15:30h	Término das Inscrições	-
28/05/08	09:00h	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
30/05/08	15:30h	Encerramento do prazo para recursos sobre indeferimento de inscrições	Prefeitura Municipal
06/06/08	09:00h	Divulgação do local e horário das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e imprensa oficial
15/06/08		Realização de provas escritas e Provas Práticas	-
15/06/08	17:00h	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura
17/06/08	17:00h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	Prefeitura Municipal
20/06/08	09:00h	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
23/06/08	09:00h	Publicação do Resultado Provisório com as notas das provas escritas e Provas Práticas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/06/08	09:00h	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	Prefeitura Municipal
27/06/08	09:00h	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório	Prefeitura Municipal
30/06/08	09:00h	Divulgação do Resultado Final do Concurso	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal

ANEXO V

	<p>Prefeitura Municipal de MANTENA Concurso Público nº 01 /2008</p> <p>REQUERIMENTO</p>	
<p>ASSUNTO:</p>		
<p>Nome completo:</p>	<p>Inscrição n.º :</p>	
<p>Cargo:</p>		
<p>O abaixo assinado requer</p> <p>e apresenta suas justificativas:</p>		
<p>Data:</p>		
<p>Ass. do candidato:</p>		