



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

MUNICÍPIO DE MIRANDIBA - ESTADO DE PERNAMBUCO.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS PÚBLICOS DE DIVERSOS NÍVEIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

O Município de Mirandiba - PE, com sede de governo sita à Av. José da Silva Torres Araquan, S/N – Centro, Mirandiba, Estado de Pernambuco torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 116 (cento e dezesseis) vagas na estrutura administrativa do Município distribuída em 28 (vinte e oito) Cargos Públicos, de acordo com a legislação pertinente, e em face da existência de cargos vagos, conforme Lei Municipal nº. 495/08 aplicável à espécie e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à empresa ASPERHS (vencedora do certame licitatório) e será coordenado por Comissão de Concurso/Banca Examinadora de Títulos.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital.

1.3. O Anexo I – Quadro de Requisitos e Atribuições dos Cargos.

1.4. O Anexo II - Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre cargo e o total de vagas disponíveis.

1.4. O Anexo III - Conteúdo Programático.

1.5. O Anexo IV - Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato.

1.6. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos descrevem os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.7. O Anexo VI – Contém os modelos de requerimentos necessários para recursos, provas de títulos, solicitação de necessidades especiais, etc.

1.8. O anexo VII – Calendário Geral dos Eventos

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local (Pernambuco).

2. DOS CARGOS

2.1. Cargo Público

2.1.2. Regime de trabalho



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

2.1.2.1. Os aprovados nomeados, submeter-se-ão ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mirandiba, que é o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirandiba e a Lei nº. 495/08, que contêm as atribuições, remuneração e carga horária definidas nos termos do Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital;
- h) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Prefeitura de Mirandiba, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, em que serão avaliados os conhecimentos básicos e específicos sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos constantes do Edital, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos dos grupos: **01, 02 e 05** - tudo em conformidade com o anexo V.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

6.2. As inscrições serão realizadas após o recolhimento da taxa de inscrição na Conta Corrente nº. 12.280-7, Agência nº. 0232-1 do Banco do Brasil, podendo ser efetuada em qualquer agência do Banco do Brasil, de acordo com os subitens 6.2.1 a 6.2.5 deste Edital.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

6.2.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

6.2.1.1. Será aceito pedido de inscrição no período de **17 de março a 04 de abril de 2008**, no horário de funcionamento Bancário.

6.2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Posto de Inscrição instalado na **Rua Tiburtino Carvalho, 131 – Centro, Mirandiba - PE**, e retirar ao valor de R\$ 5,00 (cinco reais) o Manual do Candidato que conterá o requerimento de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

6.2.1.3. Para o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil e realizar o recolhimento da taxa de inscrição relativa à sua opção (conforme Anexo I).

6.2.1.3. O candidato, após ler atentamente o Edital, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo, entregando o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e com uma cópia anexada de um documento oficial de identificação e do CPF, nos termos do subitem 9.2.1, e com o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrição, no Posto de Inscrição, recebendo o comprovante de inscrição devidamente autenticado, devendo guardar este comprovante.

6.2.2. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.2.2.1. O Candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

6.2.3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.2.3.1 Será admitida também de acordo com a conveniência do candidato, a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, solicitada no período entre: **08 horas do dia 17 de março de 2008 e 23 horas do dia 04 de abril de 2008** observados o horário oficial de Pernambuco.

6.2.3.2. A Prefeitura Municipal de Mirandiba e a ASPERHS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência do Banco do Brasil, observando o valor da Inscrição descrito no boleto bancário.

6.2.3.4. O boleto bancário de que trata o subitem 6.2.3.3. estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on-line*).

6.2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição (*on-line*) deverá ser efetuado até o dia **07 de abril de 2008**, no horário bancário oficial.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

6.2.3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

6.2.3.7. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.asperhs.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.2.3.8. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3.1. O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta a todos os interessados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mirandiba e no site: www.asperhs.com.br.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 49,99 (quarenta e nove reais e noventa e nove centavos)** para os cargos de Nível Superior, **R\$ 39,99 (trinta e nove reais e noventa e nove centavos)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os cargos de Nível Básico, valores referentes à taxa de inscrição + taxa do manual do candidato.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio de boleto bancário, para todos os candidatos, independentemente da forma de inscrição.

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição (04 de abril), para os candidatos que realizarem suas inscrições de modo presencial ou por procuração, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 deste Edital e até o dia 07 de abril, horário bancário oficial, para aqueles que realizarem suas inscrições via Internet, na conformidade do subitem 6.2.3 deste Edital.

6.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital, não serão aceitas.

6.4.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

6.4.6.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico "cash".

6.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 6.2.1 deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o "grupo" e o "código" do cargo ao qual deseja concorrer, com base no Anexo II deste Edital.

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o "grupo e o "código" do cargo para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o "código" associado ao nome do cargo preenchido por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo. Caso, após a verificação e conseqüente correção de que trata este item, em todas as atribuições, não reste nenhum cargo onde exista vaga reservada a portadores de deficiência, a indicação do candidato de que concorre às vagas reservadas aos portadores de deficiência será ignorada.

6.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, em um mesmo grupo ou em grupos diferentes, será deferido apenas a última inscrição.

6.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, Manual do Candidato e Editais de retificação das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.10.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar obrigatoriamente, quando da sua inscrição, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.

6.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

6.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.10 e 6.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

6.11. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.11.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.11.2. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes à local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço, sala e número da carteira), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis no período de **14 a 16 de maio de 2008**, no átrio da Prefeitura, sendo ainda divulgado no site www.asperhs.com.br.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital poderá ser retirado pelo candidato, no período de **14 e 15 de maio de 2008**, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h para os candidatos que realizaram suas inscrições de forma presencial ou por procurador, no seguinte endereço: Rua Tiburtino Carvalho, 131, Centro – Mirandiba - PE. Para os candidatos que realizaram suas inscrições através da Internet, poderão obter o Cartão de Inscrição no site: www.asperhs.com.br a partir de **14 de maio**, que deverá fazê-lo através de seu CPF e Senha.

7.3 A não retirada por parte do candidato do Cartão de Confirmação de Inscrição não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório ASPERHS, fone (81) 3621-0817 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **16 de maio de 2008**. As



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

7.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.8. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados assim que qualquer das partes tomar conhecimento ou no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.9. O Candidato, no dia de realização da prova, deverá dirigir-se ao local da Prova Escrita, portando, Documento com foto (Identidade) e o Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.10. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.11. Somente será permitido o acesso ao local de prova os candidatos que apresentarem os documentos elencados no subitem 7.9.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterà 5 (cinco) opções e só e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o peso de cada parte da prova escrita, a pontuação mínima para aprovação e a fórmula matemática aplicada para a avaliação do resultado apurado pelo candidato estão descritos no Anexo IV deste Edital.

8.1.3.1 O Concurso será coordenado e supervisionado pela Comissão Organizadora de Concurso/Banca Examinadora, a quem caberá inclusive a avaliação e julgamentos das provas e títulos.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva para todos os cargos, terá duração total de 03 (três) horas e será realizada na cidade de Mirandiba, no dia **18 de maio de 2008**, às **09:00 horas**, horário de início das provas, com fechamento dos portões às 09:00 horas, (considerando-se o horário local), **para todos os cargos**.

9.1.1. Havendo grande número de inscrições, de modo que exceda ao número de salas e carteiras existentes na cidade de Mirandiba, poderá a Comissão Geral do Concurso Público, decidir em executar a aplicação das provas em dois turnos no mesmo dia definido no subitem 9.1.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura e do Cartão de Inscrição. **Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.**

9.2.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.2.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.6.1. A empresa organizadora do concurso, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.6.2. Todos os candidatos poderão ser revistados eletronicamente, através de detectores de metal, quando do acesso ao prédio onde realizará sua prova.



9.6.3. O descumprimento do descrito no subitem 9.6 e seus subitens deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.7. Das provas

9.7.1. Após assinar a Ata de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.7.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual o candidato concorre e/ou a alteração da escolha do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.7.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.8. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) A empresa organizadora do concurso, procederá, no ato da aplicação das provas, à **correta** identificação de cada candidato;
- b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) Somente após decorrida 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos) do tempo de prova.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

- e) Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e
- f) **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a oposição em Ata de suas respectivas identificações e assinaturas.**

9.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, óculos escuros, bonés, etc);
- d) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) Descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) Não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) Não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) Deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- l) Quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos **compostos nos grupos 01, 02 e 05** poderão entregar cópia dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos, no período de **17 de março a 04 de abril de 2008, ou nos dias 14 e 15 de maio de 2008**, no local de inscrição presencial, durante o horário de expediente de



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

atendimento ou enviar através dos Correios, no período de **17 de março a 15 de maio de 2008** para o endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, sala 02 – São José – Carpina – PE, Cep 55.819-110.

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

10.2.1. Não serão recebidos documentos originais, da mesma forma que não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

10.2.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

10.3. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.

10.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

10.5. Para a comprovação do título de especialista, será aceito o título de especialista emitido por intermédio da sociedade da especialidade associada ao cargo para o qual concorre.

10.6. Para comprovação do certificado com área de atuação, será aceito o certificado emitido por intermédio da(s) sociedade(s) da(s) especialidade(s) envolvida(s) na certificação da referida área de atuação.

10.7. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE nº 1 de 3 de abril de 2001.

10.7.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.9. Não será considerado como curso de pós-graduação lato sensu o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

10.10. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.



10.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

10.12. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e conste de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.13. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **20 e 21 de maio de 2008**.

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.1.2. O candidato que não estiver satisfeito com o resultado preliminar apresentado, poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nos dias **03 e 04 de junho de 2008**.

11.2. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.3. O candidato deverá preencher 1(um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.4. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço www.asperhs.com.br.

11.5. O recurso deverá ser apresentado junto a Secretaria Municipal de Administração, da seguinte forma:

- a) Apresentar o recurso em formulário próprio;
- b) Fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico, quando for o caso;
- c) Entregar pessoalmente o recurso na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 8h às 12h (horário local), dirigido à Banca Examinadora/Comissão de Concurso, do Concurso Público.

11.5.1. O candidato poderá efetuar a entrega do recurso por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

11.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.



11.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço www.asperhs.com.br

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11.9. O prazo de recurso de que trata os subitens 11.1 e 11.2, será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a respectiva divulgação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada da seguinte forma:

FÓRMULA DE CÁLCULO (NOTA FINAL)

$$\text{Nota Final} = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT$$

Onde:

A_1, A_2, \dots, A_n = Acertos na parte da prova;
 NM = Nota máxima na prova escrita do grupo;
 TA_1, TA_2, \dots, TA_n = Total de acertos possíveis na parte da prova;
 P_1, P_2, \dots, P_n = Peso de cada parte da prova;
 NT^* = Nota na prova de títulos.
** Apenas para os cargos de Nível Superior e Professor médio.*

12.2. Os candidatos considerados aprovados, serão classificados, em função do cargo para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

12.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

- Não obtiver nota final na prova escrita igual ou superior a 50% da nota máxima permitida para o cargo.
- Faltar à prova.
- Cometer fraude ou tentativa desta.
- Retirar-se do local da realização da prova sem prévia autorização.

12.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

12.4.1.1. Para os candidatos dos grupos 01 e 02:

- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte - Português;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Informática / SUS, respectivamente;
- Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.2. Para os candidatos dos grupos 03, 04, 06 e 07:

- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Matemática ou Informática.

12.4.1.3. Para os candidatos dos grupos 05:

- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Matemática.
- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Pedagógicos.
- Maior nota na Prova de Títulos.

12.4.1.4. Para os candidatos dos grupos 08:

- Maior nota na Prova Objetiva - 1ª parte – Português;
- Maior nota na Prova Objetiva - 2ª parte – Matemática.
- Maior nota na Prova Objetiva - 3ª parte – Conhecimentos Gerais.

12.4.1.8. Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade civil (mais idoso).

12.4.1.9. Persistindo, ainda o empate, terá preferência o candidato com o maior número de filhos.

12.4.1.9. Persistindo, ainda, o desempate será realizado através de sorteio público.

12.4.1.10. O sorteio, caso seja necessário será em horário e local a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Mirandiba-PE, e os candidatos e interessados que assim o desejarem, poderão observar o mesmo.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo II deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, serão nomeados e convocados através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura, para exame médico e posse.

13.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso.

13.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

13.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Mirandiba reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

13.5. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

13.8. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço www.asperhs.com.br

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no endereço www.asperhs.com.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mirandiba.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

14.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Mirandiba.

14.6. O candidato convocado para a investidura no cargo ou emprego público, após devidamente notificado, deverá comparecer ao endereço constante do subitem anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação da convocação / nomeação.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Mirandiba/PE, 06 de março de 2008.

JOÃO BATISTA MARTINS DA SILVA

Prefeito do Município



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO I - QUADRO DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

01 – ADVOGADO

Exigência: Curso de Graduação em Direito + registro na OAB

Atribuições: Elaborar leis, decretos, códigos, contratos e outros documentos de ordem legal; representar judicialmente o município e exercer a defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos, assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência jurídica aos funcionários e munícipes carentes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

02 - ASSISTENTE SOCIAL

Exigência: Graduação em Assistência Social + registro no CONSELHO

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

03 – BIOQUÍMICO

Exigências: Curso de Graduação em Biologia ou Biomédica e registro no conselho competente.

Atribuições: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas técnicas e científicas na área de sua especialidade profissional; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

04 – CONTADOR

Exigências: Curso de graduação em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

05 – ENFERMEIRO

Exigência: Curso de Graduação em Enfermagem + registro no COREN

Atribuições: Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

06 - ENGENHEIRO AGRONOMO

Exigência: Curso de Graduação em Engenharia Agrônoma + registro no CREA

Atribuições: Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.

07 – ENGENHEIRO CIVIL

Exigência: Curso de Graduação em Engenharia Civil + registro no CREA

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.

08 – FARMACÊUTICO

Exigências: Curso de Bacharelado em Farmácia / Bioquímica, concluído + Registro no conselho.

Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar as farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.

09 – FISIOTERAPEUTA

Exigências: Curso de Graduação em Fisioterapia, concluído + Registro no conselho.

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

10 – FONOAUDIÓLOGO

Exigências: Curso de graduação em Fonoaudiologia, concluído + Registro no conselho.

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

11 – MÉDICO PLANTONISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

12 – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Cardiologia + Registro no conselho.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

13 – NUTRICIONISTA

Exigências: Curso de Graduação em Nutrição e registro no conselho competente.

Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

14 – ODONTÓLOGO

Exigências: Curso de Graduação em Odontologia + Registro no conselho.

Atribuições: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins.

15 – PSICÓLOGO

Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis.

16 – ZOOTECNISTA

Exigências: Curso de Graduação em Zootecnia + Registro no conselho.

Atribuições: Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos de crédito, seguro e judiciais; Desenvolvimento de Atividades que visem à preservação do meio ambiente; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

17 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Exigências: Curso Técnico em Raio X

Atribuições: Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

18 – TÉCNICO AGRÍCOLA

Exigências: Curso Técnico em Agropecuária

Atribuições: Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas e doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de laser, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização dos serviços.

19 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

20 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Exigências: Curso Técnico em Técnico de Laboratório

Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que lhe forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta de material; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

21 – MONITOR DO PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

Exigências: Formação em Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do Ensino Infantil; Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

22 – PROFESSOR DE EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)

Exigências: Formação em Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do Ensino Infantil ou Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

23 - DIGITADOR

Exigências: Ensino Médio (antigo 2º grau) + Curso de Digitação

Atribuições: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

24 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD

Exigências: Ensino fundamental II concluído + Curso de ACD + registro no Conselho competente

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

25 – ELETRICISTA

Exigências: Fundamental I incompleto (qualquer série concluída) + Curso de Eletricista

Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

26 – PEDREIRO

Exigências: Fundamental I incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

27 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exigências: Fundamental I incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

28 – VIGIA

Exigências: Fundamental I incompleto (qualquer série concluída)

Atribuições: Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO II

GRUPOS – VAGAS OFERECIDAS

Os quadros a seguir mostram os níveis, grupos dos cargos e suas opções (se existirem), como os respectivos códigos e o número de vagas oferecidas. Além dos seus vencimentos.

NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 01			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
01	Advogado	02	49,99
02	Contador	02	49,99
03	Engenheiro Agrônomo	01	49,99
04	Engenheiro Civil	01	49,99
05	Zootecnista	01	49,99

GRUPO 02			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
06	Assistente Social	01	49,99
07	Bioquímico	01	49,99
08	Enfermeiro (a)	07	49,99
09	Farmacêutico	02	49,99
10	Fisioterapeuta	01	49,99
11	Fonoaudiólogo	01	49,99
12	Médico Plantonista	08	49,99
13	Médico Cardiologista	01	49,99
14	Nutricionista	01	49,99
15	Odontólogo	05	49,99
16	Psicólogo	01	49,99

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 03			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
17	Técnico em Radiologia	01	39,99
18	Técnico Agrícola	01	39,99
19	Técnico em Enfermagem	14	39,99
20	Técnico em Laboratório	03	39,99

GRUPO 04			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
21	Digitador	06	39,99



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

NÍVEL MÉDIO

GRUPO 05			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
22	Monitor do PETI	15	39,99
23	Professor EJA	10	39,99

NÍVEL FUNDAMENTAL II – 8ª SÉRIE COMPLETA

GRUPO 06			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
24	Auxiliar de Consultório Dentário – ACD	04	30,00

NÍVEL FUNDAMENTAL I – QUALQUER SÉRIE CONCLUÍDA (1ª A 4ª SÉRIES)

GRUPO 07			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
25	Eletricista	02	30,00
26	Pedreiro	06	30,00

GRUPO 08			
Cargo	Descrição do Cargo	Vagas	Valor Insc.
27	Auxiliar de Serviços Gerais	06	30,00
28	Vigia	12	30,00

VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Descrição do Cargo	Nº de Vagas
Advogado	01
Contador	01
Enfermeiro (a)	01
Farmacêutico	01
Médico Plantonista	01
Técnico em Enfermagem	01
Monitor do PETI	02
Professor EJA	01
Digitador	01
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Vigia	01
Total de Vagas reservadas	12



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

QUADRO PERMANENTE

Cargos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.

Categoria Funcional	Vencimentos R\$	Carga Horária
Advogado	2.000,00	30 horas semanais
Assistente Social	800,00	20 horas semanais
Bioquímico	800,00	20 horas semanais
Contador	2.000,00	30 horas semanais
Enfermeiro	1.000,00	30 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	800,00	20 horas semanais
Engenheiro Civil	800,00	20 horas semanais
Farmacêutico	800,00	20 horas semanais
Fisioterapeuta	800,00	20 horas semanais
Fonoaudiólogo	800,00	20 horas semanais
Médico Plantonista	2.000,00	30 horas semanais
Médico Cardiologista	500,00	12 horas semanais
Nutricionista	800,00	20 horas semanais
Odontólogo	1.000,00	12 horas semanais
Psicólogo	800,00	20 horas semanais
Zootecnista	800,00	20 horas semanais
Técnico em Radiologia	450,00	30 horas semanais
Técnico Agrícola	450,00	30 horas semanais
Técnico em Enfermagem	500,00	30 horas semanais
Técnico em Laboratório	450,00	30 horas semanais
Monitor do PETI	380,00	150 h/a mensais
Professor EJA	380,00	150 h/a mensais
Digitador	400,00	30 horas semanais
Aux de Consultório Dentário - ACD	380,00	40 horas semanais
Eletricista	400,00	30 horas semanais
Pedreiro	380,00	30 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	30 horas semanais
Vigia	380,00	30 horas semanais

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 01

1ª Parte: Português

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3.Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

2ª Parte: Informática

Office XP Word: área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configuração de páginas. Salvamentos e recuperação de arquivos. Tabelas. Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Cabeçalho e rodapé. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. Operações com impressão. Excel : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configurações de páginas. Pasta de trabalho. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT.SE, MEDIA, MULT, MOD. Gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

01 – Advogado

DIREITO ADMINISTRATIVO: 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); 02 - Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; 03 - Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; 04 - Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; 05 - Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; 06 - Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; 07 - Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; 08 - Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades; 09 - Concessão e Permissão de Serviços Públicos; 10 - Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; 11 - Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; 12 - Lei Orgânica Municipal; 13 - Desapropriação; 14 - Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; 15 - Improbidade administrativa; 16 - Enriquecimento ilícito e abuso de poder; 17 - Sanção Penal e Civil. 18 - Lei 8.666/93; 19 - Lei 10.192/01; 20 - Lei 10.570/02; 21 - Lei 11.107/05. DIREITO TRIBUTÁRIO: 22 - Definição e Conteúdo do Direito Tributário, noção de tributos e suas espécies. O Imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; 23 - Vigência e aplicação da Legislação Tributária; 24 - Tributos Municipais; 25 - Execução Fiscal; 26 - O município e o poder de tributar; 27 - Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento; 28 - Imunidade, isenção e não incidência; 29 - Limitações da competência tributária; 30 - Ilícito penal tributária: crimes contra a ordem tributária. 31 - Ilícito tributário, ilícito administrativo tributário. DIREITO CONSTITUCIONAL: 32 - Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 33 - Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 34 - Repartição de Competências; 35 - Bens Públicos; 36 - Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 37 - Emendas Constitucionais; 38 - Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; 39 - Estado de Defesa e Estado de Sítio; 40 - Poder Executivo; Poder Legislativo.

02 – Contador

01 - Contabilidade Geral e gerencial: Princípios fundamentais da Contabilidade. 02 - Contas e plano de contas. 03 - Fatos, lançamentos e procedimentos contábeis. 04 - Apuração do resultado do Exercício. 05 - Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei n. 6.404/76 e Lei n. 10.303/01. 06 - Planejamento financeiro. 07 - Controle e gerenciamento de custos e sistemas de custeio. 08 - Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. 09 - Legislação básica (Lei n. 4.320/64). 10 - Plano de contas da Administração Pública: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 11 - Balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/00.

03 – Engenheiro Agrônomo

01 - Economia Rural; 02 - Extensão rural; 03 - Planejamento e administração rural; 04 - Projetos agrícolas; 05 - Agricultura geral; 06 - Experimentação agrícola; 07 - Plantas ornamentais; 08 - Armazenamento de produtos agrícolas; 09 - Defesa sanitária e vegetal; 10 - Análise e tecnologia de sementes; 11 - Nutrição mineral de plantas; 12 - Ecologia agrícola; 13 - Recursos naturais renováveis; 14 - Irrigação e drenagem; 15 - Tecnologia dos produtos agrícolas; 16 - Grandes culturas; 17 - Poluição do solo; 18 - Conservação do solo; 19 - Defensivos agrícolas; 20 - Barragens; 21 - Manejo de bacias; 22 - Planejamento agrícola e avaliação de impacto ambiental; 23 - Auditoria; 24 - Horticultura Geral; 25 - Olericultura; 26 - Fertilidade e Adubação; 27 - Engenharia rural; 28 - Arborização de cidades e de mananciais; 29 - Compostagem a partir da matéria orgânica proveniente de resíduos sólidos.

04 - Engenheiro Civil

01 - Planejamento, controle orçamento de obras. 02 - Execução de obras civis. 03 - Topografia e terraplanagem; locação de obras; 04 - sondagens; 05 - instalações provisórias. 06 - Canteiro de obras; 07 - proteção e segurança, depósito e armazenamento de de materiais, equipamentos e ferramentas. 08 - Fundações. 09 - Escoramentos. 10 - Estrutura de concreto; formas; armação; 11 - Argamassas; 12 - Instalações prediais. 13 -



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

alvenarias. 14 - Revestimentos. 15 - Esquadrias. 16 - Coberturas. 17 - Pisos. 14 - Impermeabilização 18 - Isolamento térmico. 19 - Materiais de construção civil. 20 - Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 21 – Agregados; 22 – Argamassa; 23 - Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 24 - Aço 25 - Madeira 26 - Materiais cerâmicos 27 - vidros 28 - Tintas e vernizes. 29 - Recebimento e armazenamento de materiais. 30 - Mecânica dos solos. 31 - Origem, formação e propriedades dos solos. 32 - Índices físicos. 33 - Pressões nos solos. 34 - Prospecção geotécnica. 35 - Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 36 - Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 37 - Resistência ao cisalhamento dos solos. 38 - Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 39 - Resistência dos materiais. 40 - Deformações. 41 - Teoria da elasticidade. 42 - Análise de tensões. 43 - flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 44 - Análise estrutural. 45 - Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. 46 - Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostáticas; linhas de influencia em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. 47 - Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influencia em estruturas hiperestáticas. 48 - Dimensionamento do concreto armado. 49 - Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 50 - Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 51 - Dimensionamento de seções T. 52 - Cisalhamento. 53 - Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 54 - Detalhamento de armação em concreto armado. 55 - Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. 56 - Instalações prediais. 57 - Instalações elétricas. 58 - Instalações de esgoto. 59 - Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 60 - Estradas e pavimentos urbanos. 61 - Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. 62 - Noções de barragens e açudes. 63 - Hidráulica aplicada e hidrologia. 64 - Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; 65 - norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na industria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 66 - Patologia das obras de engenharia civil. 67 - Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. 68 - Licitações e contratos da Administração Publica (lei nº 8.666/93). 69 - Qualidade. 70 - Qualidade de obras e certificação de empresas; 71 - Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; 72 - Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 73 - Portaria no 134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional – PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

05 - Zootecnista

Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Administrar propriedades rurais; Avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos de crédito, seguro e judiciais; Realizar fiscalização nos matadouros, empresas, escolas e mercados públicos. Desenvolvimento de Atividades que visem à preservação do meio ambiente; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 02

1ª Parte: Português

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

4.3. Elementos relacionadores. 4.4. Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª Parte: Sistema Único de Saúde - SUS

01 - Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de Saúde. 02 - O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). 03 - Municipalização da saúde. 21. Lei 8.080/90. 22. Lei 8.142/90. 23. NOB – SUS 1/96. 24. NOAS – SUS 01 / 02. 25. Emenda 29; 04 – Determinantes e condicionantes da saúde e doença; 05 – Transição demográfica e epidemiológica no Brasil; 06 – Situação da Mortalidade no Brasil; 07 – Situação de doenças transmissíveis no Brasil; 08 – Vigilância Epidemiológica; 09 – Noções sobre os principais sistemas de informação em saúde – SIM, SINAN, SINASC, SIAB, SAI – SUS, SIH – SUS; 10 – Programa de saúde da família.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

06 - Assistente Social

01 - Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. 12 – Código de Ética Profissional; 13 – Equipe multiprofissional; 14 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 – Metodologia do Planejamento; 16 – Lei 8.662/93 – Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 – Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 – Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 (Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso – PNI).

07 - Bioquímico

01 - Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; 02 - Imunologia, Imunoglobulinas; 03 - Reações Alérgicas; 04 - Bioquímica, Interpretação de Resultados; 05 - Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; 06 - Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; 07 - Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinalises; 08 – O laboratório de Bioquímica, 09 – Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; 10 – Fotometria; 11 – Obtenção de amostras; 12 – Eletroforese; 13 – Imunoeletroforese e Cromatografia; 14 – Determinações bioquímicas; 15 – Enzimologia Clínica; 16 – Provas funcionais; 17 – Análise de urina; 18 – Análise de cálculos; 19 – Líquido sinovial; 20 – Interferentes; 21 – Automação; 22 – Mecanismos Microbiológicos; 23 – Meios de Cultura; 24 – Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; 25 – Colorações; 26 – Coproculturas; 27 – Cultura de Materiais Geniturinários; 28 – Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; 29 – Hemoculturas; 30 – Exames do líquido cefalorraquidiano; 31 – Autovacinas; 32 – A Bacteriologia de Anaeróbicos; 33 – Reação de Precipitação; 34 – Reação de Aglutinação; 35 – Reação de Hemólise; 36 – Técnicas de Imunofluorescência; 37 – Coleta de sangue; 38 – Estudo de elementos figurados do sangue; 39 – Estudos de glóbulos vermelhos; 40 – Imuno-hematologia; 41 – Protozooses intestinais e cavitárias do homem; 42 – Parasitose sangüíneas e fissulares; 43 – Diagnostico das helmintíases intestinais; 44 – Técnicas para diagnósticos das micoses; 45 – Micoses de localização superficial; 46 – Mucose profundas; 47 – Micoses sistêmicas.

08 - Enfermeiro (a)

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana,



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento e saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação da enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica.

09 - Farmacêutico

Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos Medicamentos X Alimentos. ANÁLISE FARMACÊUTICA: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v. ppm, etc. Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. PREPARAÇÕES FARMACÊUTICAS E SUA ELABORAÇÃO: Forma farmacêutica- Sólidas, semi-sólidas e líquidas: Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

10 - Fisioterapeuta

1. Fisioterapia Geral: Efeitos Fisiológicos, Indicações e contra – indicações de Termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e Reumatologia. 3. Fisioterapia em Neurologia. 4. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. 5. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia. 6. Fisioterapia em Cardiovascular; amputação: prótese e órteses – mastectomias. 7. Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia respiratória: Fisioterapia pulmonar – gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica – vias aéreas artificiais: Indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 10. Ética e Legislação profissional.

11 - Fonoaudiólogo

1. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 2. Audiologia clínica; 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 4. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 5. Audiologia educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala, Funções Neurolinguística; Sistema Sensorio-motor-oral – Etapas evolutivas, desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-facial – Características fonoaudiológicas; 8. Avaliação mio-funcional; tratamento fonoaudiológico; 9. Distúrbio da voz, disfonias; aspectos preventivos; avaliação e fonoterapia; 10. Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais, desvios fonológicos; 11. Fisiologia da deglutição; desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição, prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita; prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 14. Assistência fonoaudiológica domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC); 15. Ética e Legislação Profissional.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

12 - Médico Plantonista

Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; gastroenterológicos das doenças infecciocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinclariologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardio vascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoiético: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GND, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistosomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Envenenamentos agudos. Partos de urgências. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal.

13 – Médico Cardiologista

1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular; 2. Método diagnóstico: eletrocardiografia. Ecocardiografia. Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia; 3. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; 4. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias; 5. Miocardiopatias; 6. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas; 7. marca-passos artificiais; 8. Endocardite infecciosa. Doenças do pericárdio e doenças da aorta; 9. Embolia pulmonar – Hipertensão pulmonar – Cor pulmonar – Infecções pulmonares; 10. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; 11. Ética e Legislação Profissional.

14 - Nutricionista

Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

13 - Odontólogo

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodonticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

16 - Psicólogo

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 03

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Informática

Configuração de redes e conexão para internet; Office XP Word : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configuração de páginas. Salvamentos e recuperação de arquivos. Tabelas. Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Cabeçalho e rodapé. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. Operações com impressão. Excel : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configurações de páginas. Pasta de trabalho. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT.SE, MEDIA, MULT, MOD. Gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Específicos

17 - Técnico em Radiologia

1. Anatomia: orientação anatômica, sistema esquelético, esqueleto axial, esqueleto apendicular, articulações, anatomia de superfície, sistema respiratório, sistema digestório, sistema urinário, noções de controle de infecção hospitalar, cuidados na unidade de diagnóstico por imagem e cuidados no atendimento humanizado; 2. Produção de raios X, princípios de formação da imagem, procedimentos em câmara escura, processamento automático e manual de filmes radiológicos, proteção radiológica, posicionamento radiológico; 3. Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; 4. Posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. 5. Técnicas radiológicas do crânio: selatúrcica; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo; 6. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombossacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria).

18 - Técnico Agrícola

01 – Solos: formação e constituição; 02 – Propriedades Físicas; 03 – Matéria orgânica e organismos do solo; 04 – Corretivos e fertilizante: propriedades básicas; 05 – Classificação e emprego; 06 – Defensivos agrícolas: características; 07 – Principais tipos de emprego; 08 – Culturas agrícolas: milho. Feijão. Mandioca, mamão,



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

maracujá, citros, abacaxi e banana; 09 – Botânica; 10 – Adubação e calagem; 11 – Propagação; 12 – Pragas; 13 – Doenças e seu controle; 14 – Manejo; 15 – Doenças; 15 – Pragas e seu controle; 16 – Legislação ambiental – Legislação Federal. Legislação Estadual; 17 – Competências dos principais órgãos ambientais – Instituto Brasileiro do meio Ambiente e recursos naturais renováveis – IBAMA; 18 - Superintendência de defesa florestal – SDF; 19 – Centro de recursos ambientais – CRA; 20 – Conselho Estadual de Proteção ao meio ambiente – CEPAM; 21 – Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA; 22 – Ministério do Meio Ambiente – MMA; 23 – Noções gerais acerca das unidades de conservação áreas de preservação permanentes e parques estaduais; 24 – Noções gerais de educação ambiental; 25 – Conceitos gerais em ecologia; 26 – Os ecossistemas; 27 – Ciclo de nutrientes; 28 – A biosfera; 29 – Queimadas e desmatamentos; 30 – Educação Ambiental – reciclagem e reflorestamento; 31 – Preservação e conservação de recursos naturais; 32 – Instalação de horta: tipo, localização, ferramentas e utensílios; 33 – Solo e clima; 34 – Adubação; 35 – Irrigação; 36 – Semeadura; 37 – Espaçamento e canteiros; 38 – Ervas daninhas; 39 – Nematóides; 40 – Época de colheita e plantio; 41 – Tratos culturais – Escarificação, transplantação, desbaste, amontoa e cobertura morta; 42 – Cultura de hortaliças, condimentos, frutas, leguminosas, grãos e tubérculos; 43 – Produção de mudas, podas e enxertias; 44 – Rotação e consorciação.

19 - Técnico em Enfermagem

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

20 - Técnico em Laboratório

01 - Vidrarias; 02 - Reagentes; 03 - Esterilização e desinfecção; 04 - Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; 05 - Noções de centrifugação – centralizadores; 06 - Filtração; 07 - Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; 08 - Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; 09 - Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; 10 - Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; 11 - Teorias das Diluições – aplicações práticas; 12 - Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; 13 - Higiene e segurança em laboratórios; 14 - Segurança em laboratório e descarte de resíduos; 15 – Noções de química; 16 – Classificação periódica dos elementos; 17 – Soluções; 18 – Densidade; 19 – Concentração das Soluções; 20 – Concentração em geral; 21 – Título em massa; 22 – Fração molar; 23 – Moralidade (concentração molar); 24 – Diluição de soluções: de mesmo soluto, de solutos diferentes, sem ocorrência de reação; 25 – Volumetria; 26 – Normalidade de uma solução de ácido, de uma solução de base; 27 – Titulação ácido base e normalidade; 28 – Estado físico da matéria: sólido, líquido e gasoso; 29 – Termologia: medidas de temperatura, terminologia de temperatura, regulagem de temperatura, das estufas; 30 – Sistemas internacionais de pesos e medidas; 31 – Noções histologia dos tecidos; 32 – Epitelial: de revestimento e glandular; 33 – Muscular: liso e estriado.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 04

21 - Digitador

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 -Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte: Informática

Configuração de redes e conexão para internet; Office XP Word : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configuração de páginas. Salvamentos e recuperação de arquivos. Tabelas. Imagens e desenhos. Bordas e sombreadamentos. Índices. Referencias. Cartas e correspondências. Cabeçalho e rodapé. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. Operações com impressão. Excel : área de trabalho, barras de ferramentas e suas configurações. Configurações de páginas. Pasta de trabalho. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT.SE, MEDIA, MULT, MOD. Gráficos.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 05

22 – Monitor do PETI

23 – Professor EJA

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12. Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 -Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte: Conhecimentos Pedagógicos

01 – Lei de Diretrizes Básicas da Educação – LDB; 02 – Conceitos Básicos de Educação Infantil; 03 – Prática da Educação Infantil; 04 – Atividades de Estímulos ao aprendizado na Educação Infantil; 05 – Projeto Pedagógico, planejamento de aulas e avaliação de resultados; 06 – Elementos locais (sociedade, história, cultura, costumes) como recursos didáticos, pedagógico e metodologia de trabalho; 07 – Estatuto da criança e do adolescente; 08 – Conceitos básicos do ensino fundamental na series iniciais (1ª a 4ª séries); 09 – Alfabetização; 10 – Prática pedagógica; 11 – Atividades de estímulos a leitura e produção de texto; 12 – Concepções de linguagem e escrita; 13 – Desenvolvimento da linguagem; 14 – Desenvolvimento de percepções; 15 – Formação de conceitos e caráter da criança; 16 – Interação social do aluno; 17 - Projeto pedagógico; 18 – Planejamento de aulas e avaliação de resultados; 19 – Origem da escrita e a sua apropriação pela criança; 20 – Relações entre o ensino e a aprendizagem; 21 – Ação educativa como redutor de violência; 22 – Importância do professor como participante da formação de caráter das crianças; 23 – Temas transversais em educação; 24 – A construção do conhecimento na escola; 25 – Projetos didáticos; 26 – Inovação na educação e seus reflexos sociais negativos e positivos; 27 – Conteúdos da grade curricular das series iniciais: Língua portuguesa/comunicação e expressão, estudos sociais, incluído estória do município e estado, matemática e ciências.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 06

1ª Parte: Português

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Crase. 4. Flexão nominal e verbal. 5. Emprego das classes e palavras. 6. Emprego de tempo e modo verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Análise sintática: coordenação e subordinação. 11. Sintaxe de colocação. 12.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

Pontuação. 13. Estudo da linguagem e interpretação de textos. 14. Bases de semântica e estilística. 15 – Sintaxe; 16 – Morfologia; 17 – Fonologia.

2ª Parte: Matemática

01- Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos; 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos; 04 - Porcentagem, juros simples e composto; 05 - Trigonometria no ciclo; 06 - Seqüência: progressões aritméticas e geométricas; 07 - Matrizes e determinantes; 08 - Análise combinatória e probabilidade; 09 - Geometria plana e espacial; 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

3ª Parte – Conhecimentos Específicos

24 - Auxiliar de Consultório Dentário – ACD

01- Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 2. Preparação e manutenção da sala de atendimento com suprimento do material necessário. 3. isolamento do campo operatório. 4. manipulação e classificação dos materiais odontológicos. 5. revelação e montagem de radiografias intra-orais. 6. preparo do paciente para o atendimento. 7. auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista ou técnico em higiene bucal. 8. Aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dental e doenças periodontais. 9 - Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10 - Confecção de modelos em gesso; 11 – Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecido moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; 12 – Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; 13 – Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; 14 – Características gerais idade de inrrupção dentaria; 15 – Morfologia da dentição; 16 – Noções gerais de microbiologia; 17 – Meios de proteção de infecção na pratica odontológica; 18 – Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes; 19 – Formação e colonização da placa bacteriana; 20 – Higiene bucal: importância definição e técnicas.

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 07

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Conhecimentos Lingüísticos; 03 – Ortografia; 04 – Acentuação; 05 – Pontuação; 06 – Semântica; 07 - Divisão silábica; 08 - verbos; 09 - Substantivos; 10 - Adjetivos; 11 - Numeral; 12- Preposição;

2ª Parte: Matemática

01-Sistema de numeração decimal; 02 - Conjunto dos números naturais; 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04 - Múltiplos e divisores; 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais; 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 07 – Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; 08 - Medida de tempo; 09 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; 10 - Resolução de problemas.

3ª Parte – Conhecimentos Específicos

25 – Eletricista

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/amperímetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vitimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

26 – Pedreiro

Estrutura em alvenaria, cobertura, impermeabilizações, instalações elétricas, instalações hidráulicas, esquadrias, ferragens, revestimentos, vidro e pintura. Materiais de construção: tipos, características e utilização. Ferramentas de trabalho: tipos, características e utilização.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

Conteúdo comum a todos os cargos do grupo 08

27 – Auxiliar de Serviços Gerais

28 – Vigia

1ª Parte: Português

01 - Leitura, interpretação e compreensão de texto; 02 – Conhecimentos Lingüísticos; 03 – Ortografia; 04 – Acentuação; 05 – Pontuação; 06 – Semântica; 07 - Divisão silábica; 08 - verbos; 09 - Substantivos; 10 - Adjetivos; 11 - Numeral; 12- Preposição;

2ª Parte: Matemática

01-Sistema de numeração decimal; 02 - Conjunto dos números naturais; 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04 - Múltiplos e divisores; 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais; 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 07 – Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; 08 - Medida de tempo; 09 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; 10 - Resolução de problemas.

3ª Parte: Conhecimentos Gerais

01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; 04 - Sinalização e Placas; 05 - Aspectos Históricos, Culturais, Econômicos e Geográficos de Mirandiba, do Estado de Pernambuco, do Brasil e do Mundo; 06 - Atualidades; 07 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 08 - Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança; 09 - Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. 10 - Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. 11 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 12 - Senso de direcionamento e localização. 13 - Interpretação de figuras e seus significados. 14 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 15 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 16 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 17 - Noções de como operar máquinas simples. 18 - Simbologia de produtos químicos e de perigo. 19 - Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 20 - Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 21 - Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO IV

1. PARTES DA PROVA ESCRITA E PESOS

As provas de cada grupo se dividirão da forma seguinte:

Grupos	Assuntos por Parte da Prova Escrita				
	Partes	Composição	Número de Questões	Peso da Parte	Total de Questões
01	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
02	1ª Parte	Português	10	2	40
	2ª Parte	Sistema Único de Saúde - SUS	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
03	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Informática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
04	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	2	
	3ª Parte	Informática	15	5	
05	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Pedagógicos	15	3	
06	1ª Parte	Português	10	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	20	5	
07	1ª Parte	Português	15	3	40
	2ª Parte	Matemática	10	2	
	3ª Parte	Conhecimentos Específicos	15	5	
08	1ª Parte	Português	15	4	40
	2ª Parte	Matemática	10	3	
	3ª Parte	Conhecimentos Gerais	15	3	



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

2. COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

TIPOS DE PROVA POR GRUPO E COMPOSIÇÃO POR TIPO DE QUESTÃO

Os candidatos inscritos farão as seguintes provas, com os seguintes tipos de questão, de acordo com o seu grupo e necessitarão atingir os pontos abaixo indicados para serem considerados aprovados.

Grupo	Provas						
	Prova Escrita	Prova de Títulos	Quantidade de Questões		Máximo de Pontos na Prova Escrita	Máximo de Pontos na Prova de Títulos	Nota Máxima Final / Mínimo para Aprovação Final
			Múltipla Escolha	Total de questões			
01	■	■	40	40	90	10	100/45
02	■	■	40	40	90	10	100/45
03	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
04	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
05	■	■	40	40	100	10	100/45
06	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
07	■	□	40	40	100	n.a.	100/50
08	■	□	40	40	100	n.a.	100/50

Legenda:

- - Sim;
- - Não;
- n.a. - Não se aplica.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO V - Documentos válidos para Avaliação de Títulos

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
NÍVEL SUPERIOR Para todos os cargos dos grupos: 01 e 02	a) Certificado de curso de extensão na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas.	0,25	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no Cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	0,75	1,50
	d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre.	0,50	1,00
	e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	f) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	1,00	1,00
	g) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	2,00	2,00
	h) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00

Cargo	Títulos (Titulação Acadêmica)	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
NÍVEL MÉDIO Para todos os cargos dos grupos: 05	a) Certificado de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 40 horas e máximo de 80 horas.	0,25	2,00
	b) Declaração de Aprovação Final em Concurso Público no cargo concorrido, emitida pelo Departamento de Pessoal da Instituição Pública, contendo nota, posição de classificação, nome completo do candidato, data da realização do concurso e os critérios de classificação.	0,50	2,00
	c) Conclusão de curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com mais 80 (oitenta) horas.	0,50	4,00
	d) Artigos individuais publicados em veículos de comunicação especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial e/ou assemelhados), na área específica a que concorre.	1,00	2,00
	e) Estabilidade no serviço público na forma da Constituição Federal (§ 1º, art. 19 Disp. Transitórias)	1,00	1,00



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO VI

MODELO DE REQUISIÇÕES

Modelo de formulário para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos.

(...Capa....)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDIBA – PE
CONCURSO PÚBLICO 2008.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo II constante do Edital nº. 001 solicito revisão dos seguintes itens:

- () Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas, conforme especificações a seguir.
- () Do resultado provisório da prova escrita.
- () Do resultado provisório da prova de títulos.

_____, ____ de _____ de 2008.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1. Entregar três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.
2. Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.
3. Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
4. Identificar-se apenas na capa de cada um dos três conjuntos.
5. Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção: o desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

(.... Corpo do recurso...)

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
<input type="checkbox"/> ()	Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva. Número da Questão: _____ Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____
<input type="checkbox"/> ()	Contra o resultado provisório da Prova Escrita
<input type="checkbox"/> ()	Contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos <i>Possível apenas para os grupos: 01, 02 e 03</i>

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Use o verso se necessário.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

Modelo de formulário para solicitação de condições especiais de realização de prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDIBA – PE
CONCURSO PÚBLICO 2008.

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, do Anexo II constante do Edital nº. 001/2008 solicito as seguintes condições especiais de provas pelo seguinte motivo:

- () Mãe com criança em estágio de amamentação.
() Deficiência física.
() Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades – use o verso se necessário).

_____, ____ de _____ de 2008.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- * Entregar duas cópias.
- * Datilografar ou digitar a requisição.
- * Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição.



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

Modelo de formulário para entrega da prova de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDIBA – PE
CONCURSO PÚBLICO 2008.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

À Comissão Geral do Concurso,

Nome do candidato					
Nº. inscrição		Identidade Nº.		CPF Nº.	
Grupo		Cargo		Opção	
TÍTULOS: (descrição dos títulos)					
				Quantidade	Para uso da Comissão

- i. Os títulos deverão está autenticado em cartório
- ii. Não serão em hipótese alguma devolvidos
- iii. Evite colocar os originais
- iv. Os títulos somente, serão acatados pela Comissão Geral do Concurso nas datas prevista no Edital 001/2008 (no período de 17 de março a 04 de abril de 2008 ou nos dias 14 e 15 de maio de 2008).
- v. Entregar em envelope lacrado, contendo externamente este recibo em 2 (duas) vias.

MIRANDIBA, ____ de _____ de 2008.

Assinatura do Candidato

Data recebimento:

____ / ____ / 2008.

Assinatura do recebedor



Prefeitura de Mirandiba

Trabalho, Justiça e amor ao próximo

CNPJ: 11.043.312/0001-07

ANEXO VII

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	EVENTO
07 de março de 2008	Publicação do Edital
17 de março a 04 de abril de 2008	Período de inscrições
17 de março a 04 de abril de 2008 14 e 15 de maio de 2008	Entrega dos documentos para prova de títulos
14 e 15 de maio de 2008	Entrega dos Cartões de Inscrição
18 de maio de 2008	Prova escrita
Até 19 de maio de 2008	Publicação dos Gabaritos
20 e 21 de maio de 2008	Recursos contra a Prova e Gabaritos
02 de junho de 2008	Publicação do resultado preliminar
03 e 04 de junho de 2008	Recursos dos demais atos
11 de junho de 2008	Publicação do resultado definitivo.
A partir de 12 de junho de 2008	Homologação
A partir da homologação	Admissão