



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº001/2008 da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

OS GRUPOS SÃO OS SEGUINTE:

GRUPO I – FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO

1.1 – Compõem o Grupo I os seguintes cargos:

Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Merendeira, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Motorista

1.2 As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos de Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

MATÉRIAS DO GRUPO I

LINGUA PORTUGUESA

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i,o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. ACENTUAÇÃO GRÁFICA. 4. MORFOLOGIA: 4.1 Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 4.2 Sinônimos e antônimos; 5. CATEGORIAS GRAMATICAIS: 5.1 Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; 5.2 Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; 5.3 Pronomes em geral: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; 5.4 Verbo: classificação, flexão, conjugação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

1. Operações aritméticas fundamentais: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; operações de números inteiros fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; sistemas de unidades de medidas de comprimento, superfície, volume e tempo; estudo da proporcionalidade e regra de três.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Município de Planalto da Serra e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. **2. Estudos Sociais:** Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; 3. Matérias sobre a área profissional do cargo; Atualidades gerais político, econômico, sociais, ambiental e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO GRUPO I

I - Auxiliar de Serviços Gerais

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Transportem de móveis, máquinas e utensílios; 5. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 6. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 7. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 8. Prevenção de acidentes; 9. Vigilância do patrimônio; 10. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; 11. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais; 12. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, almoxarifado, patrimônio, copa e outros; 13. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. Noções de segurança no trabalho; 15. Regras de relações humanas.

II - Gari

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixos, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixos; 10. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia (abertura de picadas, coivaras, etc.); 11. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

III - Merendeira

1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3. Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008

impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, moveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal; 13. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; 14. Regras do Edital do Concurso Público 001/2008.

IV - Operador de ETA

1. Desenvolver ações nas áreas de tratamento e controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, segurança no trabalho; 2. Identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; 3. Coletar amostras de água para exames laboratoriais; 4. Fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais; 5. Orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas; 6. Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa; 7. Orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, reservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento); 8. Identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções; 9. Orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros); 10. Orientar, fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado; 11. Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial; 12. Regras do Edital do Concurso 001/2008.

V - Operador de Máquinas

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou boia-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios; Regras do Edital do Concurso Público 001/2008.

PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:

1. Questões dissertativas sobre conhecimentos práticos de cada cargo;
2. Realização de manobras, procedimentos práticos de funcionamento;
3. O equipamentos que poderão ser utilizado: Patrol, Pà Carregadeira ou Retro Escavadeira;
4. Preenchimento de planilha analítica com exercícios de atividades práticas.

VI – Motorista

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio; Regras do Edital do Concurso Público 001/2008.

PROVA PRÁTICA

1. Questões dissertativas sobre conhecimentos práticos do cargo;
2. Realizar manobras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

3. Realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo;
4. Demonstrar a funcionabilidade dos equipamentos internos do veículo.

Observação: Veículo a ser utilizado: Caminhão Basculante ou ônibus.

GRUPO II – ENSINO MÉDIO

2.1 - Compõem o Grupo III os seguintes cargos:

Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Agente de Consumo.

2.2 - As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos de Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos de Informática;
5. Conhecimentos sobre Saúde Pública
6. Conhecimentos Sobre Relações Humanas
7. Conhecimentos Específicos.

MATÉRIAS DO GRUPO II

LINGUA PORTUGUESA

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i,o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. ACENTUAÇÃO GRÁFICA e PONTUAÇÃO. 4. MORFOLOGIA: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. CATEGORIAS GRAMATICAIS: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes em geral: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I.classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. morfo-sintaxe do verbo. E) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. SINTAXE: a) Pontuação. 8. INTELECÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS a) a linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos e ensaístico-didáticos; d) intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Módulo 1: 1.1 Operações aritméticas fundamentais; 1.2. Operações com números inteiros e fracionários; 1.3 Conjuntos dos números naturais, reais, inteiros, racionais, 1.4. Problemas envolvendo operações fundamentais; 1.5. Sistema legal de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, velocidade; 1.6. Razões e proporções: regra de três simples, percentagens.

Módulo 2: 2.1 Razões e Proporções: regra de três simples e composta, percentagens; 2.2 Juros simples e compostos; capitalização e descontos; 2.3. Potenciação, Radiciação e Logaritmo; Seqüências numéricas: PA e PG, 2.4. Geometria Plana e espacial: polígonos, perímetro, área, relações métricas nas figuras geométricas, 2.5. Análise combinatória: combinação, arranjo e permutação; 2.6. Equação do 1º e do 2º Grau; 2.7. Noções de Estatística: probabilidade, média, mediana, moda.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 – História do Município de Planalto da Serra e do Estado de Mato Grosso: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômicos sociais e ambiental. 1.5 – Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal local.

2 – Estudos Sociais: 2.1 Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais; 2.2 Vultos Nacionais: estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres cívicos morais.

3 – História do Brasil: 3.1 – Brasil Colônia; 3.2 - Formação econômica, social e política; 3.3 - A crise do sistema colonial; 3.4 - O processo de independência.

4 – Brasil Império – 4.1 - Primeiro Reinado; 4.2 - O período regencial; 4.3 - Desenvolvimento capitalista no Séc. XIX; 4.4 - A política do segundo reinado; 4.5 - A política externa; 4.6- A crise do Império e a instalação da República.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

5 – A República Velha (1889 – 1930) 5.1 - República da Espada; 5.2 - A República do Café; 5.3 - A Economia na Sociedade na República Velha; 5.4 - O mundo depois da Primeira Guerra.

6 – A Segunda República - 6.1 - A evolução política (1930 – 1945); 6.2 - O mundo após a Segunda Guerra Mundial; 6.3 - O populismo de 1945 e 1954; 6.4 - O Apogeu e crise do populismo; 6.5 - O militarismo e autoritarismo pós-64; 4.6 - Redemocratização do país.

7 – Atualidades – 7.1 - Conflitos, Problemas e Propostas do Mundo Atual; 7.2 - MERCOSUL; 7.3 - União Européia; 7.4 - Comunidade dos Estados Independentes; 7.5 - Guerra Civil no mundo; 7.6 - Mercados Comuns; 7.7 - Movimentos Separatistas; 7.8 – Racismo; 7.9 – ONU; - Questão ambiental e qualidade de vida.

8. – Geografia: O Espaço Universal e o Espaço Terrestre 8.1 - O Universo; 8.2 - A Terra: característica, movimentos, evolução e estrutura; 8.3 - O relevo e seus agentes 8.4 - A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima; 8.5 - As grandes paisagens da Terra; 8.6 - Orientação, localização e representação da Terra; **Aspectos Demográficos** – 8.7- Conceitos demográficos fundamentais; 8.8 - Crescimento populacional; 8.9 - Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 8.10 - Distribuição geográfica da população; 8.11 - Estrutura da população; 8.12 - Migrações populacionais. **Aspectos Econômicos** – 8.13 - Comércio; 8.14 – Transportes; 8.15 – Recursos naturais e extrativismo mineral; 8.16 - Fontes de energia; 8.17 – Indústria e Agricultura.

9. – Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo; 9.1 - Panoramas político e sócio – econômico do mundo atual. 9.2 - Primeiro mundo, países do norte ou conjunto dos países capitalistas desenvolvidos; 9.3 - Países do sul e subdesenvolvidos 9.4 - Organizações econômicas e militares CEE, OTAN, NAFTA, MERCOSUL, OCEDE.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Manuseio de periféricos – impressoras; 2. Utilização do Microsoft Word/Excel – todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas, elaboração de planilha de cálculo; 3. Utilização do Power Point – criação de apresentação e de organograma; 4. Utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como: apagar / renomear / copiar arquivos, criar / apagar pasta de trabalho; 5. Noções de Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS DE RELAÇÕES HUMANAS

1. Regras de hierarquias no serviço público municipal; 2. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 3. Negociação; 4. Funções do grupo; 5. O papel do indivíduo no grupo; 6. Tomada de decisão; 7. Comunicação interna estratégica para a equipe de trabalho; 8. Feedback e revisão de comportamento.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Consulta de enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 4. Biossegurança; controle de infecção; 5. Conhecimento da Ética Profissional; 6. Conhecimento da legislação sobre o exercício da profissão; 6. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na infância); 7. Legislações Pertinentes; 8. Programa de Assistência a mulher; Assistência de enfermagem em urgência e emergência nível primário e secundário de atendimento, casos de acidentes com animais peçonhentos e intoxicação; 9. Vigilância Epidemiológica; 10. Coeficiente de mortalidade geral e infantil; 11. Ações preventivas junto à comunidade; 12. Campanhas sanitárias; 13. História da saúde pública no Brasil; 14. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 15. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, etc.); 16. Prevenção de doenças tropicais; 17. Noções de saúde e doenças; 18. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 19. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 20. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 21. Noções básicas de doenças infecto-contagiosas e defesas do organismo; 22. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 23. Ética profissional; 24. Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante; 25. Objetivos da Saúde Pública; 26. História natural da doença e da prevenção; 27. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO GRUPO II

- I - Auxiliar Administrativo,
- II – Recepcionista,
- III - Técnico de Enfermagem.
- IV – Agente de Consumo

I - Auxiliar Administrativo - **REALIZARÁ PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO.**

1. Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); 12. Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e do INSS; 13. Conhecimento das normas do Estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais e da Lei Orgânica do Município de Planalto da Serra; 14. Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; 15. Conhecimento sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. 16. Noções sobre elaboração Boletim Diário de Tesouraria e operações bancárias; 17. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos da Câmara Municipal e Executivo; 18. Noções de hierarquia de leis federais estaduais e municipais; 19. Noções das Leis Federais 8.666/93 e 4.320/64.

II - Recepcionista

1. Controle de visitas, usuários e funcionários; 2. Relacionamento humano com o público; 3. Recebimento e entrega de correspondência; 4. Operação de PABX; 5. Interferência nas chamadas; 6. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 7. Atitudes no serviço; 8. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 9. Cortesia - Interesse - Eficiência - Qualidade de voz, dicção - Naturalidade - Comunicabilidade - Formas de Tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; 11. Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 12. Técnicas de arquivos; 13. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; 14. Regras do Edital do Concurso 001/2008.

III - Técnico de Enfermagem

1. Introdução à Enfermagem; 2. Ética Profissional; 3. Conceito de saúde e doença; 4. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 5. Equipe de Enfermagem; 6. Fundamentos de Enfermagem; 7. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 8. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 9. Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; 10. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 11. Pesagem e mensuração; 12. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 13. Exames físicos e laboratoriais; 14. Atendimento das necessidades de higiene corporal; 15. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 16. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréivos; 17. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 18. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 19. Preparo de drogas e soluções; 20. Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, gavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; 21. Identificação das variáveis; e ações de Enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); 22. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular.

IV - Agente de Consumo

Noções de atendimento ao público, relações humanas, cálculos matemáticos e financeiros, conceitos de multas, juros e taxas, noções sobre direito do consumidor, funcionamento do PROCON, recepcionar e orientar consumidores, noções de montagem de processos e tramitações de negociações, noções de operações de computadores com conhecimento básico para operar sistema de informática. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. Zelo pelo patrimônio público. Regras do Edital do Concurso 001/2008.

GRUPO III – ENSINO SUPERIOR

4.1- Compõem o Grupo IV, os seguintes cargos:

Professor Normal Superior, Professor Pedagogia, Professor Educação Física.

4.2 - As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa com interpretação de Texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Sobre Fundamentação da Educação;
4. Conhecimentos Específicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

MATÉRIAS DO GRUPO III

LINGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS

1.FONÉTICA E FONOLOGIA: a) Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; b) Divisão silábica, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i,o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. ACENTUAÇÃO GRÁFICA e PONTUAÇÃO. 4. MORFOLOGIA: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5) CATEGORIAS GRAMATICAIIS: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. morfo-sintaxe do verbo. E) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego. 7.CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA: a) Concordância Verbal e Nominal; b) Regência verbal e nominal 8) SINTAXE: a) Frase, Oração e Período; b) Termos Essenciais da Oração: I. classificação, tipos e morfo-sintaxe, II. Sujeito: núcleo, tipos, casos de indeterminação; III. Verbos transitivos, intransitivos e de ligação; IV. Tipos de predicado, predicativo e sua função; V. Termos integrantes e termos assessórios da oração; VI. Sintaxe de concordância e de Regência; VII. Pontuação. 9) INTELECÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS; a) a linguagem literária: I. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, conotação e denotação; II. Figuras de linguagem: de sintaxe, de pensamento e de palavras; III. Qualidades e vícios de linguagem; IV. Interpretação de textos jornalísticos, científicos e ensaístico-didáticos; intelecção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

1 – **História do Município de Planalto da Serra e do Estado de Mato Grosso:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, social e ambiental;

2 – **Estudos Sociais:** 2.1 Símbolos Nacionais, Estaduais e Municipais; 2.2 Vultos Nacionais: estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres cívicos morais.

3 – **História do Brasil:** 3.1 – Brasil Colônia; 3.2 - Formação econômica, social e política; 3.3 - A crise do sistema colonial; 3.4 - O processo de independência.

4 – **Brasil Império** – 4.1 - Primeiro Reinado; 4.2 - O período regencial; 4.3 - Desenvolvimento capitalista no Séc. XIX; 4.4 - A política do segundo reinado; 4.5 - A política externa; 4.6- A crise do Império e a instalação da República.

5 – **A República Velha (1889 – 1930)** 5.1 - República da Espada; 5.2 - A República do Café; 5.3 - A Economia na Sociedade na República Velha; 5.4 - O mundo depois da Primeira Guerra.

6 – **A Segunda República** - 6.1 - A evolução política (1930 – 1945); 6.2 - O mundo após a Segunda Guerra Mundial; 6.3 - O populismo de 1945 e 1954; 6.4 - O Apogeu e crise do populismo; 6.5 - O militarismo e autoritarismo pós-64; 4.6 - Redemocratização do país.

7 – **Atualidades** – 7.1 - Conflitos, Problemas e Propostas do Mundo Atual; 7.2 - MERCOSUL; 7.3 - União Européia; 7.4 - Comunidade dos Estados Independentes; 7.5 - Guerra Civil no mundo; 7.6 - Mercados Comuns; 7.7 - Movimentos Separatistas; 7.8 – Racismo; 7.9 – ONU; - Questão ambiental e qualidade de vida.

8. – **Geografia: O Espaço Universal e o Espaço Terrestre** 8.1 - O Universo; 8.2 - A Terra: característica, movimentos, evolução e estrutura; 8.3 - O relevo e seus agentes 8.4 - A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima; 8.5 - As grandes paisagens da Terra; 8.6 - Orientação, localização e representação da Terra; **Aspectos Demográficos** – 8.7- Conceitos demográficos fundamentais; 8.8 - Crescimento populacional; 8.9 - Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 8.10 - Distribuição geográfica da população; 8.11 - Estrutura da população; 8.12 - Migrações populacionais. **Aspectos Econômicos** – 8.13 - Comércio; 8.14 – Transportes; 8.15 – Recursos naturais e extrativismo mineral; 8.16 - Fontes de energia; 8.17 – Indústria e Agricultura.

9. – **Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo;** 9.1 - Panoramas político e sócio – econômico do mundo atual. 9.2 - Primeiro mundo, países do norte ou conjunto dos países capitalistas desenvolvidos; 9.3 - Países do sul e subdesenvolvidos 9.4 - Organizações econômicas e militares CEE, OTAN, NAFTA, MERCOSUL, OCEDE.

CONHECIMENTOS SOBRE FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1.Compreensão acerca dos conceitos de sociedades, classes sociais, relações sociais, ideologias e suas implicações no processo educativo no mundo contemporâneo; 2. Compreensão de sistemas e teorias da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 6. Fundamentos históricos e filosóficos da educação; 7. Fundamentos sociológicos da educação; 8. Fundamentos psicológicos da educação; 9. Fundamentos biológicos da educação; 10. Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Médio à luz da Lei nº. 9.394/96 - LDB; 11. Ética Profissional; 12. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Conhecimento das Leis Municipais que dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto do Servidor Público Municipal de Planalto da Serra - MT; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Zelo pelo patrimônio público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO GRUPO III

- I - Professor Normal Superior,
II - Professor Pedagogia,
III - Professor Educação Física,

I - Professor Normal Superior

1. Compreensão acerca dos conceitos de sociedades, classes sociais, relações sociais, ideologias e suas implicações no processo educativo no mundo contemporâneo; 2. Compreensão de sistemas e teorias da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 6. Fundamentos históricos e filosóficos da educação; 7. Fundamentos sociológicos da educação; 8. Fundamentos psicológicos da educação; 9. Fundamentos biológicos da educação; 10. Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Médio à luz da Lei nº 9.394/96 - LDB; 11. Ética Profissional; 12. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Conhecimento do Estatuto e do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Magistério Público de Cáceres – MT; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Zelo pelo patrimônio público.

II - Professor Pedagogia

1. Compreensão acerca dos conceitos de sociedades, classes sociais, relações sociais, ideologias e suas implicações no processo educativo no mundo contemporâneo; 2. Compreensão de sistemas e teorias da aprendizagem da psicologia e abordagem sócio-construtivista no processo educativo; 3. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência; 4. O currículo e a organização do processo pedagógico nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 5. Abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo das séries iniciais do Ensino Fundamental; 6. Fundamentos históricos e filosóficos da educação; 7. Fundamentos sociológicos da educação; 8. Fundamentos psicológicos da educação; 9. Fundamentos biológicos da educação; 10. Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental e Médio à luz da Lei nº 9.394/96 - LDB; 11. Ética Profissional; 12. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Conhecimento do Estatuto e do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Magistério Público de Cáceres – MT; 14. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 15. Zelo pelo patrimônio público.

III - Professor Educação Física

1. Atividades na iniciação esportiva; 2. Tipos de esportes; 3. Atividades esportivas e recreativas; 4. Jogos recreativos (ativos, passivos e moderados); 5. sensoriais; 6. motores; 7. mímicos; 8. pré-desportivos, recreativos desportivos; 9. Componentes da psicomotricidade; 10. Noções básicas sobre a prestação de primeiros socorros; 11. Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes; 12. Hábitos higiênicos; 13. Atividades posturais; 14. Conhecimentos básicos de primeiros socorros; 15. Qualidades físico-motoras básicas; 16. Atividades adequadas ao corpo físico.

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO: A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar específico a ser editado.

1. A prova prática de digitação consistirá na digitação no intervalo de 05 (cinco) minutos;
2. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética.
3. Poderá ser utilizado qualquer editor de texto;
4. A média é de 600 caracteres;
5. A nota da prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a nota 5 (cinco) será somada com a média obtida na primeira fase da classificação e dividida por 2 (dois) que resultará na média final para a classificação;
6. Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obter a pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
7. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:

- a) Número de caracteres;
- b) Tempo de duração;
- c) Número de erros.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008 EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2008
--	--

FATOR CARACTERES DO TEXTO		FATOR TEMPO	FATOR ERRO	NOTA FINAL
100%	Nota: 10,00	5 minutos	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação	A+B-C=NF
90%	Nota 9,00	Observação: a) O candidato que terminar a digitação do texto com tempo inferior a 05 minutos, ganhará 01 ponto, que poderá ser utilizado para deduzir possíveis erros. b) A nota máxima é 10,00, em hipótese alguma o ponto extra será somado com a nota máxima obtida pelo candidato.		
80%	Nota 8,00			
70%	Nota 7,00			
60%	Nota 6,00			
50%	Nota 5,00			

QUADRO DE MODALIDADES DE PROVAS PRÁTICAS NA SEGUNDA FASE.

CARGOS	MODALIDADES
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PROVA DE TÍTULOS
Auxiliar Administrativo	PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO
Motorista Operador de Máquinas	PROVA PRÁTICA DE ATIVIDADE NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Planalto da Serra, em 13 de junho de 2008.

WALKÍRIA FERREIRA DE CARVALHO
 Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2008