



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
www.idrhconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 005/2014

* EDITAL

* TABELA DE CARGOS

* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2014

EDITAL N.º 005/2014**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2014**

A **Prefeita Municipal de Campos Borges/RS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Cargos e cadastro reserva do Quadro Geral dos Servidores Municipais de Campos Borges, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**CAPÍTULO I****Dos Cargos**

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Assistente Social	01	20 horas	Superior Completo	R\$ 1.488,83	R\$ 50,00
Auxiliar de Farmácia	01	35 horas	Nível Médio	R\$ 850,00	R\$ 40,00
Eletrecista	01	20 horas	Ensino Fundamental	R\$ 828,21	R\$ 40,00
Engenheiro	01	22 horas	Superior e Formação em Engenharia, com o registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia(CREA)	R\$2.018,41	R\$ 50,00
Fiscal Tributário	01	35 horas	Superior Completo em Ciências Contábeis, ciências jurídicas e Sociais ou Administração ou equivalente	R\$ 1.750,00	R\$ 50,00
Inspetor Tributário	CR	35 horas	Nível Médio	R\$1.418,19	R\$ 40,00
Médico Ginecologista	01	08 horas	Superior Completo com registro no órgão de classe	R\$3.500,00	R\$ 100,00
Médico Psiquiatra	01	08 horas	Superior Completo com registro no órgão de classe	R\$3.500,00	R\$ 100,00
Médico	02	20 horas	Superior Completo com registro no órgão de classe	R\$4.678,13	R\$ 100,00
Médico ultrassonografia	01	10 horas	Superior Completo com registro no órgão de classe	R\$2.339,07	R\$100,00
Médico	01	44 horas	Superior Completo com registro no órgão de classe	R\$6.981,63	R\$100,00
Mestre Operador	02	42 horas	Ensino Fundamental- CNH "D"	R\$ 1.500,00	R\$ 40,00
Motorista	02	40 horas	Ensino Fundamental- CNH "D"	R\$891,21	R\$ 40,00
Oficial Administrativo	CR	35 horas	Nível Médio	R\$1.094,03	R\$ 40,00
Orientador Social	01	35 horas	Nível Médio	R\$1.072,37	R\$ 40,00
Pedreiro	01	44 horas	Ensino Fundamental	R\$1.069,48	R\$ 40,00

Professor de Inglês	CR	20 horas	Ensino Superior com habilitação em Português/Inglês	R\$1.188,75	R\$ 50,00
Professor Educação Infantil	05	20 horas	Nível Médio, na modalidade normal e ou curso normal superior de licenciatura plena e pedagogia, com habilitação para educação infantil.	R\$ 849,10	R\$50,00
Técnico de Referência	01	35 horas	Curso Superior em Pedagogia, e ou Sociologia	R\$1.169,86	R\$ 40,00
Técnico Agrícola	CR	40 horas	Nível médio - Técnico Agrícola	R\$1.094,03	R\$ 40,00

1 – As atribuições típicas dos cargos (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital;

CAPÍTULO II

Das Inscrições

1. O período de inscrições será do dia 30 de junho ao dia 14 de julho de 2014, no Prédio da Prefeitura Municipal de Campos Borges, situada na Praça 13 de abril, 302, Campos Borges, de segunda- a sexta-feira das 08h às 11h e das 13h e 30min às 16h e 30min.

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 - São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos quando do encerramento das inscrições;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa.

g) Ter habilitação específica para o cargo.

4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente:

- a) Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda Carteira Profissional, com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo desse documento ou similar.

Taxa de inscrição será paga em moeda corrente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Campos Borges.

5 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador não sendo este, servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular com reconhecimento de firma em cartório (com poder específico para a inscrição no concurso público), e fotocópia da identidade do candidato.

6 - Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.

7 - As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

8 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

9 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 5% das vagas. Deverão os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Campos Borges. Deverá entregar também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso,



constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito a verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10 – **Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.**

11 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

12.1 – Em 18 de julho de 2014 será divulgado edital de homologação das inscrições.

12.2 – O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste edital.

12.3 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

12.4 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.idrhconcursos.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Campos Borges.

CAPÍTULO III

Da Prova Escrita

1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura **Municipal de Campos Borges** e nos sites www.idrhconcursos.com.br. Não serão realizadas provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

1.1 – O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

1.2 - O candidato não poderá deixar o local da prova antes de completar 01 hora do início da mesma.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade** que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul** ou **preta**.

5 – Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - **Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material** (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

8 – Será excluído do concurso o candidato que:

I – não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do



Concurso. **A falta de assinatura do Cartão de Resposta Desclassifica o candidato automaticamente do Concurso.**

10 – O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

11 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope dos Cartões Resposta com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

12. O candidato poderá levar a prova ao terminar a mesma.

13. A correção da Prova Escrita será realizada em ato público em local e horário a ser divulgado através de comunicado.

CAPÍTULO IV

Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Assistente Social** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

2 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Auxiliar de Farmácia** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

3 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Eletricista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

4 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Engenheiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20



5 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Fiscal Tributário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

6 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Inspetor Tributário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

7 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Médico Ginecologista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

8 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Médico Psiquiatra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

9 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Médico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20



10 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Médico Ultrassonografista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

11- O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Mestre Operador** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRANSITO	15	60,00

12 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Motorista** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA LEGISLAÇÃO DE TRANSITO	15	60

13 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Oficial Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	05	20
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	10	40
INFORMATICA	05	20

14 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Orientador Social** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMATICA	05	20

15 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Pedreiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

16 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de **Professor de Inglês e Professor Educação Infantil** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.



Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	15	37,50
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	25	62,50

17 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de Técnico de Referência de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMÁTICA	05	20

18 - O Concurso Público - Edital 005/2014 constará, para o cargo de Técnico Agrícola de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
LEGISLAÇÃO	05	20
INFORMÁTICA	05	20

CAPÍTULO V

Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo **para os cargos de Professor de Inglês e Professor Educação Infantil.**

2 - Somente os candidatos aprovados na prova Escrita terão seus títulos avaliados.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2008.

5 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser rubricados e numerados pelo candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos Entregues (Anexo III). O Anexo III deverá ser entregue em 02 (duas) vias assinadas pelo candidato, uma das quais lhes será restituída com protocolo de recebimento (data e horário), devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Campos Borges, em local e data a ser publicado em edital. Cabe lembrar que os títulos poderão ser entregues via procuração.

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

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

8 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será excluído do concurso.

9 - Consideram-se títulos, para fins de pontuação, aqueles de formação específica à área da Educação.

Tabela de Títulos

<u>Especificação</u>	<u>Item</u>	<u>Pontuação</u>
9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos: Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida. 9.1.1. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas	a) Até 20 horas aula	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
	b) De 21 a 50 horas aulas	1 (um) ponto
	c) Mais de 51 horas aulas	1,5 (um vírgula cinco) pontos
9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:	a) Livros	1,5 (um vírgula cinco) pontos
	b) teses	1 (um) ponto
	c) artigos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
9.3. Cursos de Especialização e Pós-Graduação ligados à área do Cargo:	a) Doutorado	5 (cinco) pontos
	b) Mestrado	4 (quatro) pontos
	c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3 (três) pontos

CAPÍTULO VI

Da Prova Prática (para os cargos de Mestre Operador, Motorista)

1 - A Prova Prática, do concurso ocorrerá em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Campos Borges e no site www.idrhconcursos.com.br. A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2º etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos, deve ser anotada pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.

3 - Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Profissional de Registro em Órgão de Classe.

5 - Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.



- 7 - Será excluído do concurso o candidato que:
- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.
 - ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.
- 8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.
- 9 - A aprovação na Prova Prática (2ª. etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais nesta fase.

CAPÍTULO VII

Da Aprovação e Classificação

- 1 – Para os cargos de Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Engenheiro, Fiscal Tributário, Inspetor Tributário, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Oficial Administrativo, Orientador Social, Pedreiro, Técnico de Referência e Técnico Agrícola a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.
- 2 – Para os cargos de Professor de Inglês e Professor Educação Infantil, a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos na Prova Escrita e a Prova de Títulos.
- 3 – Para os cargos de Metre Operador e Motorista, a nota final, para efeito de Classificação, será a média de pontos obtidos na Prova Escrita e da Prova Prática.
- 4 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.
- 5 – Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.
- 6 - A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.
- 6.1 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).
- 7 – Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:
- 7.1 Para o cargo de **Assistente Social, Engenheiro, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico e Médico Ultrassonografista.**
- Maior Pontuação na Prova de Português.
 - Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
 - Maior Pontuação na Prova de Legislação.
 - Maior Pontuação na Prova de Informática.
 - Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
- 8.1 Para o cargo de **Eletricista e Pedreiro.**
- Maior Pontuação na Prova de Português.
 - Maior Pontuação na Prova de Matemática.
 - Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
- 9.1 Para os cargos de **Auxiliar de Farmácia, Fiscal Tributário, Inspetor Tributário, Oficial Administrativo, Orientador Social, Técnico de Referência e Técnico Agrícola.**
- Maior Pontuação na Prova de Português.
 - Maior Pontuação na Prova de Matemática.
 - Maior Pontuação na Prova de Legislação.
 - Maior Pontuação na Prova de Informática.
 - Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
- 10.1 Para os cargos de **Professor de Inglês e Professor Educação Infantil.**
- Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação.



- b) Maior Pontuação na Prova de Português.
- c) Maior Pontuação na Prova de Títulos.
- d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

11.1 Para os cargos de **Mestre Operador e Motorista**.

- a) Maior Pontuação na Prova Prática.
- b) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
- c) Maior Pontuação na Prova de Português.
- d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

CAPÍTULO VIII

Dos Recursos

1- Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Campos Borges, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Prefeitura Municipal de Campos Borges.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

CAPÍTULO IX

Do Provimento do Cargo

1 – O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Campos Borges.

3 - O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Campos Borges.



7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante a apresentação de:

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).

- a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.
- b) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação para o cargo;
- c) Residir na micro-área em que for atuar, desde a data de publicação do edital de abertura do concurso público;
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;
- j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- j) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- k) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- l) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- m) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Campos Borges e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Campos Borges, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.
- n) Ter habilitação específica para o cargo.**
 - p) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

8 - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexistência das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e



homologação de resultados serão veiculados junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Campos Borges e jornal de circulação regional e nos sites www.idrhconcursos.com.br.

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura Municipal de Campos Borges, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas nos sites: www.idrhconcursos.com.br.

6 - Faz parte do presente edital:

Anexo I - Atribuições Típicas dos Cargos

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Bibliografia

Anexo III - Formulário para entrega de títulos

Anexo IV - Formulário para recurso

Anexo V - Requerimento de pessoas com deficiência

Campos Borges, 27 de junho de 2014.

SANDRA REGINA SOARES
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2014

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	<p>Assistente Social</p> <p>Descrição sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos e serviços de assistência;</p> <p>Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas social; orientar e executar trabalho nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais ,acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos,assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de funcionários e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo,prestando orientação com vistas a solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos sócio econômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar dos desenvolvimento de pesquisas médicos sociais e interpretar,junto ao medico,a situação social do doente e sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessário a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
2.	<p>Auxiliar de Farmácia</p> <p>Atribuições: auxiliar na prestação de serviços farmacêutico; receber, conferir, acondicionar, dispensar e auxiliar na programação de compras de medicamentos; atender e orientar o usuário sobre o uso de medicamentos. Respeitar as normas técnicas e éticas da atividade; sob orientação do farmacêutico, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos recebidos na farmácia; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entradas e saídas de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal, trimestral ou anual de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa e transferência de estoques, cadastro de usuários e outras informações referente à entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica, orientando sobre o uso dos mesmos; prestar informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos (ex: orientação sobre receitas, processos, listas SUS, etc); efetuar controle de rotina dos equipamentos (ex: ajustar e anotar em tabelas a temperatura do refrigerador); zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores, efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.</p>
3.	<p>Eletricista</p> <p>Descrição sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.</p> <p>Descrição Analítica: instalar,inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa,luminárias e de mais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar,instalar e retirar alto-falante e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos concertos; repara buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços ; executar tarefas afins.</p>
4.	<p>Engenheiro</p>

	<p>a) Descrição Sintética: Responsabilizar-se e efetuar o planejamento, desenhos de plantas em geral e execução de obras como prédios, casa, pontes, viadutos e estradas e outras obras municipais ou de interesse público; Projetar e acompanhar as obras; controlar materiais, custos e normas de segurança, além de gerenciar as equipes de trabalho; preparar plantas e determinar as especificações das construções, estudando o solo e o subsolo do local, dirigindo o assentamento dos alicerces, encanamentos e dutos; calcular os efeitos dos desníveis do terreno, da pressão dos ventos e das mudanças de temperatura sobre a resistência das obras.</p> <p>b) Descrição Analítica: Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar e elaborar projetos; efetuar perícias e arbitramentos, dirigir e fiscalizar construção de todas as obras e etapas complementares de edifícios; estradas e ruas de rodagem; obras de captação e abastecimento de água; obras de drenagem e irrigação; obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; obras relativas a rios e canais; obras peculiares ao saneamento urbano e rural; serviços de urbanismo; proceder na engenharia legal; responsabilizar-se pelos cálculos sobre os materiais a serem utilizados e pelas dimensões da obra; elaborar orçamentos; mensurar e controlar a qualidade dos materiais e das obras; planejar e construir redes de captação e distribuição de águas e estações para tratamento de água e de esgotos; estudar e projetar, com direção, fiscalização e construção das que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental; desempenhar cargos e funções em comissões, ou individualmente onde dependem de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias, pareceres e divulgação técnica; fiscalizar obras e serviços técnicos no âmbito municipal; exercer todas as demais atividades afins da profissão, bem como as demais que se fizerem necessárias no âmbito do Município e relacionadas com sua área de atuação.</p>
5.	<p>Fiscal Tributário</p> <p>Atribuições: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município; verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.</p>
6.	<p>Inspetor Tributário</p> <p>Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativo a observância das normas, no que se refere ao transporte público municipal, e ao cumprimento da leis e posturas municipais;</p> <p>Descrição analítica: exercer a fiscalização as construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito, verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulantes, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabela, horários, estados de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiro; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e</p>

	<p>execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbanos; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias a instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins.</p>
7.	<p>Médico Ginecologista Atribuições: promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva, curativa, e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os casos a serem diagnosticados; requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentro da nosologia prevalente (outros programas); estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.</p>
8.	<p>Médico Psiquiatra Atribuições: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes na especialidade de psiquiatria; implementar ações para promoção da saúde como um todo, especialmente a mental; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria; exercer atividades ao nível de curso superior no campo da medicina psiquiátrica; promover o atendimento individual de pacientes; exercer medicina preventiva, curativa, e discussão em educação para a saúde; realizar exames clínicos, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; realizar pequenas cirurgias; exercer medicina preventiva; cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; realizar outra tarefa de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativa.</p>
9.	<p>Médico I - Descrição Sintética: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e se necessário no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica; prestar assistência médica cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, fazer inspeção de saúde em servidores, bem como candidatos a ingresso no serviço público; atender na sua integralidade, o Programa de Estratégia de Saúde da Família implantado no Município; atender nas Unidades Básicas de Saúde do Município e no Pronto Atendimento Municipal, inclusive em regime de plantões, trabalho em horário noturno, trabalho em domingos, feriados e finais de semana. Descrição Analítica: Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva: Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos e etc; Realizar pronto atendimento nas urgências e emergências; Encaminhar ao serviço de maior complexidade, quando necessário, garantido a continuidade do tratamento na USF, por meio de sistema de referência e contra-referência; Realizar cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar a atestar óbitos; Dirigir equipes e prestar socorro urgente; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças,</p>

	<p>perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamentos especializados; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença: fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
10.	<p>Médico Ultrassonografista I - Descrição Sintética: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e se necessário no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica; prestar assistência médica cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, fazer inspeção de saúde em servidores, bem como candidatos a ingresso no serviço público; trabalhar com aparelhos de ultrassonografia, realizando e interpretando exames de ultrassonografia; atender na sua integralidade, o Programa de Estratégia de Saúde da Família implantado no Município; atender nas Unidades Básicas de Saúde do Município e no Pronto Atendimento Municipal, inclusive em regime de plantões, trabalho em horário noturno, trabalho em domingos, feriados e finais de semana. Descrição Analítica: Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva: Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos e etc; Realizar pronto atendimento nas urgências e emergências; Encaminhar ao serviço de maior complexidade, quando necessário, garantido a continuidade do tratamento na USF, por meio de sistema de referência e contra-referência; Realizar cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar a atestar óbitos; Dirigir equipes e prestar socorro urgente; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamentos especializados; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença: fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
11.	<p>Mestre Operador Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; dirigir veículos pesados, especialmente caminhões. Descrição Analítica: operar todo e qualquer tipo de máquinas pesadas, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; desagregar e carregar cascalho; transporte de terra, de cascalho e de pedras; executar compactação, aterros e trabalhos semelhantes; dirigir veículos pesados, especialmente caminhões; transportar com veículos pesados, máquinas e equipamentos rodoviários; auxiliar no conserto de máquinas e caminhões; cuidar da limpeza e conservação das máquinas e caminhões, zelando pelo seu bom funcionamento; operar equipamentos e máquinas do conjunto de britagem; executar tarefas afins.”</p>
12.	<p>Motorista Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer</p>



	<p>defeito porventura existentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzidos caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; eventualmente, operar rádio transceptor, executar tarefas afins.</p>
13.	<p>Oficial Administrativo Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutos de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.</p>
14.	<p>Orientador Social Atribuições: apoio ao trabalho dos técnicos de nível médio e superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere as funções administrativas; participação de reuniões sistemática de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação e/ou de formação continuada da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no CRAS.</p>
15.	<p>Pedreiro Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes;</p>
16.	<p>Professor de Inglês Descrição Sintética -Orientar a aprendizagem do aluno; -Participar do processo de planejamento das atividades da escola; -Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizado; -Contribuir com o aprimoramento da qualidade do ensino; Descrição Analítica: -Planejar e executar o trabalho docente; -Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; -Estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carencias do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; -Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; -Participar de atividades extra-classe; -Coordenar área de estudos; -Intergrar órgãos complementares da escola, executar tarefas afins.</p>
17.	<p>Professor Educação Infantil Descrição Sintética -Orientar a aprendizagem do aluno;</p>



	<ul style="list-style-type: none"> -Participar do processo de planejamento das atividades da escola; -Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizado; -Contribuir com o aprimoramento da qualidade do ensino; <p>Descrição Analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planejar e executar o trabalho docente; -Levantar e interpretar dados relativos á realidade de sua classe; -Estabelecer mecanismos de avaliação;constar necessidade e carencias do aluno e propor o seu encaminhamento a setores especificos de atendimento; -Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar resgistros de observação do aluno; -Participar de atividades extra-classe; -Coordenar área de estudos; -Intergrar órgãos complementares da escola,executar tarefas afins.
<p>18.</p>	<p>Técnico de Referência</p> <p>Atribuições: acolhida ,oferta de informações e realização de encaminhamento as famílias usuárias do CRAS – centro de referencia de assistência social ; planejamento e implementação dos SCFV;realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS ;desenvolvimento de atividade coletivas e comunitárias no município; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no município ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelo serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no município ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de riscos ; acompanhamento das famílias em descuprimento de condicionalidades ;alimentação de sistema de informação ,registros das ações desenvolvida e planejamento do trabalho de forma coletiva ;articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS; realização de encaminhamentos , com acompanhamento , para a rede sócio assistencial ; realização de encaminhamento ara os serviços setoriais; participação nas reuniões preparatórias ao planejamento municipal ;participações nas reuniões sistemáticas no CRAS,para planejamento ações semanais a serem desenvolvidas ,definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com os outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do terrorio.</p>
<p>19.</p>	<p>Técnico Agrícola</p> <p>Descrição Sintética: executar tarefas de caráter técnico relativas a programação , assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; emissão de laudos, classificação e fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial.</p> <p>Descrição Analítica: organizar e executar tarefas ligadas a produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de maquinas, implementos,instrumentos e equipamento agrícola; orientar quando a seleção das sementes,plantio,adubação,cultura,colheita e beneficiamento das espécies vegetais ; fazer a coleta e analise de amostras de terra; estudar os parasitas,doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura. Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forrageiras ;dar orientação de caráter técnico a pecuaristas ,orientando as tarefas de criação e reprodução animal e de melhoramento genético; orientar e fiscalizar a produção de mudas. Pomares ,hortas e bosques;auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais;calcular orçamentos agropecuários ; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários.; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos ;elaborar,aplicar e monitorar programas profiláticos,higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; emitir laudos e documento de classificação e exercer a classificação de produtos de origem vegetal , animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares , acompanhando se desenvolvimento ate a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; responsabilizar-se</p>



	por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão .
--	--



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2014
ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>1.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>1.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ABRANCHES, Sérgio Henrique. <i>Política social e combate à pobreza</i>. Rio de Janeiro; Jorge Zahar Editores Ltda., 1987.▪ BAPTISTA, Myrian Veras. <i>Planejamento: Introdução à metodologia do planejamento social</i>. 4ª ed. São Paulo: Moraes, 1981.▪ BARROCO, Maria Lucia Silva. <i>Ética e Serviço social: fundamentos ontológicos</i>. São Paulo, Cortez, 2001.▪ BONETTI, Dilseia A. et. Al. (org). <i>Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis</i>. 4.ed. São Paulo, Cortez, 2001.▪ DEMO, Pedro. <i>Participação é conquista</i>. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2001.▪ DESLANDES, Suely Ferreira. <i>Pesquisa social: teoria, método e criatividade</i>. Suely Ferreira Deslandes, Otávio Cruz Neto, Romeu Gomes, Maria Cecília de Souza Minayo (Org.). Petrópolis, RJ. Vozes, 1994.▪ FALEIROS, Vicente de Paula. <i>Estratégias em Serviço Social</i>. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.▪ FRITSCH, Rosângela. <i>Planejamento Estratégico: Um instrumento de Intervenção</i>. Porto Alegre: Da casa, 1996.▪ GUERRA, Yolanda. <i>A instrumentalidade do serviço social</i>. São Paulo: Cortez, 1995.▪ IAMAMOTO, Marilda Vilela. <i>O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional</i>. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999.▪ IAMAMATO, Marilda Vilela. <i>Renovação e conservadorismo no serviço social</i>. São Paulo. Cortez, 1992.▪ KARSCH, Ursula M. Simon. <i>O serviço social na era dos serviços</i>. São Paulo: Cortez, 1987.▪ MARTINELLI, Maria Lúcia (org). <i>Pesquisa Qualitativa: um instigante desafio</i>. São Paulo: Veras Editora, 1999. (Série Núcleo de Pesquisa; I).▪ MARTINELLI, Maria Lúcia. <i>Serviço social: identidade e alienação</i>. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.▪ SCHERER – WARREN, Ilse. <i>Movimentos sociais: um ensaio de interpretação sociológica</i>. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 3ª ed., 1989.▪ SILVA, Maria Ozanira da Silva e. <i>Avaliação das políticas sociais: concepção e modelos analíticos</i>, Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 53, p. 74-79, Março, 1997.▪ SILVA, Maria Ozanira da Silva (org.). <i>Renda mínima e reestruturação produtiva</i>. São Paulo: Cortez, 1997.
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SPOSATI, Aldaíza. <i>Desafios para fazer avançar a Política de Assistência Social no Brasil</i>. ▪ Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 68, p. 54-82, novembro, 2001. ▪ SPOSATI, Ilian de Oliveira. <i>Os direitos (dos desassistidos) sociais</i>. Aldaisa Sposati, Maria do Carmo Falcão, Sônia Maria Fleury Teixeira. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991. ▪ STEIN, Rosa Helena. <i>A descentralização político-administrativa na Assistência Social</i>, In: Serviço Social & Sociedade, São Paulo, n. 59, p. 74-79. Março, 1999. ▪ VITALE, Maria Amália Faller. <i>Famílias monoparentais: indagações</i>. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 71, p. 45-62, Setembro, 2002. ▪ ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). ▪ BRASIL. Lei n.º 8142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ▪ Diário Oficial da União, seção I, p. 25694-25695. Brasília, 31 de dezembro de 1990. ▪ BRASIL. Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial de União, seção I, n.º 182, p. 18055-18059. Brasília, 20 de setembro de 1990. <p>1.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>1.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
2.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FÁRMACIA</p> <p>2.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>2.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjuntos Numéricos ▪ Intervalos Numéricos ▪ Par Ordenado ▪ Produto Cartesiano ▪ Relação ▪ Função de 1º Grau ▪ Função de 2º Grau ▪ Função Exponencial ▪ Função Logarítmica



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progressão Aritmética ▪ Progressão Geométrica ▪ Trigonometria ▪ Matrizes ▪ Determinantes ▪ Sistemas Lineares ▪ Análise Combinatória ▪ Geometria Analítica ▪ Geometria Plana ▪ Geometria Espacial <p>2.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>2.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
<p>3.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ELETRICISTA:</u></p> <p>3.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>3.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
<p>4.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO:</u></p> <p>4.1 Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p>



- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática.

4.2 Conhecimentos Específicos

Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil – Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia – Rochas, Solos. Hidráulica – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. NBR 6118, NBR 6120, NBR 7480, NBR 9077, NBR 10674, NBR 10834, NBR 11673, NBR 12284, NBR 13133, Lei nº 5.194 - de 24 de dezembro de 1966. Resolução nº 205, de 30 setembro de 1971, Cartilha de Conservação e Reúso da Água em Edificações.

Bibliografia:

ALMEIDA, M.S.S. – *Aterros sobre solos moles* – Ed. UFRJ, (1996).
ANTP – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS. *Transporte humano: cidades com qualidade de vida*. São Paulo: ANTP, 1997.
ARAÚJO, J. M. - *Curso de concreto armado* Vol. 1 a 4. Rio Grande: Ed. Dunas, 2003.
AZEREDO, H. A. - *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. - *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1.
BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. - *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.
BORGES, A.C. - *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
CHERNICHARO, Carlos Augusto de Lemos. *Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias - Reatores Anaeróbios*. Volume 5, Editora FCO - DESA – UFMG, 1997.
DAS, B. M. *Fundamentos de Engenharia Geotécnica*. Tradução All Tasks; Revisão Técnica Pérsio Leister de Almeida Barros. São Paulo. Thomson Learning. 6a edição. (2007).
DNER – *Manual de pavimentação*, 2ª ed., Rio de Janeiro, Instituto de Pesquisas Rodoviárias, Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, Ministério dos Transportes, (1996).
FALCÃO BAUER, L.A. - *Materiais de Construção*. Vol 2. São Paulo. Editora LTC. 1999.
FERRAZ, A.C.C. P.; TORRES, I.G.E. - *Transporte público urbano*. São Carlos: Rima Ed., 2001.
FILIZZOLA, E.P.; Moreno Neto, F.; Scatena, J.C. – *Noções básicas de engenharia de tráfego da CET – São Paulo*, Boletim No. 5, São Paulo, (1977).
FIORITO, A. J. S. I.; *Manual de Argamassas e Revestimentos : Estudos e Procedimentos de Execução*. São Paulo: PINI, 1994.
HACHICH, W.; FALCONI, F.; SAES, J. ET AL. - *Fundações – Teoria e prática*, 2ª. Edição, PINI, São Paulo. 2003.
HELLER, L.; PÁDUA, V. L. *Abastecimento de água para consumo humano*. Belo Horizonte: Editora



UFMG, 2006.

HIBBELER, R. C. - *Resistência dos materiais*. Rio de Janeiro: Ed. Livros Técnicos e Científicos: 2000.

IBRACON, Autores diversos – *Concreto, Ensino, Pesquisa e Realizações*, 2007.

LIMER, C. V. - *Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras*. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.

MATTOS, Aldo Dorea. *Como preparar orçamentos de obras*. Ed. Pini: 2007.

METHA, P. K.; MONTEIRO, P. J. M. *Concreto, Estrutura, Propriedades*. São Paulo; PINI, 1994.

PESSÔA, Constantino Arruda; JORDÃO, Eduardo Pacheco. *Tratamento de Esgotos Domésticos*. Volume 1. ABES – Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, 2002.

PFEIL, W.; Pfeil, M. – *Estruturas de aço: dimensionamento prático – 7ª. Ed.*, LTC Editora S.A., (2000).

Jr. CALIL, C; LAHR F.A.; DIAS, A.A.. – *Dimensionamento de elementos Estruturais de madeira*, Editora Manole Ltda, 2003.

QUEIROZ, G. – *Elementos das estruturas de aço* – Imprensa Universitária da UFMG, 1986.

REBOUÇAS, Aldo da C.; BRAGA, Benedito; TUNDISI, José Galizia. *Águas Doces no Brasil* (capital ecológico, uso e conservação). 2ª ed. São Paulo: Escrituras, 2002.

RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção. São Paulo. Editora PINI, 1999.

ROUSSELET, E. S., FALCÃO, C. *A segurança na obra*. Ed. Interciência, 1999.

SARAIVA, Márcio. *A cidade e o tráfego — uma abordagem estratégica*. Recife: UFPE, 2000.

SENADO FEDERAL. *Código de Trânsito Brasileiro*. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2002. 486 p.

SENÇO, W. - *Manual de Técnicas de Pavimentação – Volumes I e II- 2ª ed.*, São Paulo, Editora Pini, (2001).

SOUZA PINTO, C. – *Curso básico de mecânica dos solos* – Oficina de Textos, 2000.

SOUZA, R.. ET AL.; *Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras*. São Paulo: PINI, 1996.

SÜSSEKIND, J. C. - *Curso de análise estrutural* – Vol. 1, 2 e 3, Ed. USP, São Paulo, SP, (1981).

TSUTIYA, M. T. *Abastecimento de água*. São Paulo: Departamento de Hidráulica da Escola Politécnica da USP, 2004.

TSUTIYA, M. T., Sobrinho, P. A. *Coleta e transporte de esgoto sanitário*. São Paulo: Departamento de Hidráulica da Escola Politécnica da USP, 1999.

VARGAS, R. – *Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos* – Brasport, 6ª. Edição, (2005).

VASCONCELLOS, E. A. - *O que é trânsito*. 3a edição. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1998. 93 p.

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998.

VON SPERLING, M. – *Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos* - DESA/UFMG, 1995.

VON SPELING, Marcos. *Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias* - Lagoas de Estabilização. Volume 3, Editora FCO – DESA – UFMG, 1996.

VON SPELING, Marcos. *Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias* - Lodos de Esgotos: Tratamento e Disposição Final. Volume 6, Editora FCO – DESA – UFMG, 2001.

WRIGHT, Charles Leslie. *O que é transporte urbano*. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1988. 93 p.

YAZIGI, W. *A Técnica de Edificar*, Editora PINI, 2a Edição, São Paulo, 1999.

Cartilha de Conservação e Reúso da Água em Edificações. Publicação da ANA, 2005 Disponível na internet em 15 de setembro de 2010 em http://www.fiesp.com.br/download/publicacoes_meio_ambiente/conservacao_reuso_edificacoes.pdf

4.3 Legislação

- Regime Jurídico do Município de Campos Borges.
- Lei Orgânica do Município de Campos Borges

4.4 Informática



	<p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
<p>5.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO:</u></p> <p>5.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>5.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira • Análise Combinatória • Números Complexos • Polinômios • Probabilidade • Sistemas Lineares • Funções • Geometria Espacial • Fatorial • Números Binomiais <p>5.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>5.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
<p>6.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE INSPETOR TRIBUTÁRIO:</u></p> <p>6.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação



	<p>gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>6.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira • Análise Combinatória • Números Complexos • Polinômios • Probabilidade • Sistemas Lineares • Funções • Geometria Espacial • Fatorial • Números Binominais <p>6.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>6.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
7.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:</u></p> <p>7.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>7.2 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Conduas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloisa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora;



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. <p>7.4 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>7.5 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
<p>8.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PSQUIATRA:</u></p> <p>8.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>8.2 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Conduas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloisa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003;



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. <p>8.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>8.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
<p>9.</p>	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO:</u></p> <p>9.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>9.2 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Conduas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª



	<p>edição. Artes Médicas. 2005;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. <p>9.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>9.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
10.	<p><u>CONTEUDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA:</u></p> <p>10.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>10.2 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles

	<p>Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. <p>10.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>10.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
11.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MESTRE OPERADOR:</p> <p>11.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>11.2 Legislação</p> <p><i>LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</i></p>
12.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA</p> <p>12.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>12.2 Legislação</p> <p><i>LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</i></p>
13.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO:</p> <p>13.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e



	<p>expressões, vocabulário.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>13.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none">• Matemática Financeira• Análise Combinatória• Números Complexos• Polinômios• Probabilidade• Sistemas Lineares• Funções• Geometria Espacial• Fatorial• Números Binomiais <p>13.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges.▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>13.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
14.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL:</u></p> <p>14.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>14.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none">• Matemática Financeira• Análise Combinatória• Números Complexos• Polinômios• Probabilidade• Sistemas Lineares• Funções



	<ul style="list-style-type: none"> • Geometria Espacial • Fatorial • Números Binomiais <p>14.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>14.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software.</p> <p>Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.</p> <p>Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos.</p> <p>Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos.</p> <p>Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
15.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDREIRO:</u></p> <p>15.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>15.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
16.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE INGLÊS E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:</u></p> <p>16.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>16.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BUORO, Anamelia Bueno. <i>O olhar em construção – uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola</i>. SP: Cortez, 1998. ▪ CAGLIARI, Luiz Carlos. <i>Alfabetização e lingüística</i>. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990. ▪ CARRETERO, Mario. <i>Constituir e ensinar – As Ciências Sociais e a História</i>. POA: Artmed, 1997. ▪ COLL, César et al. <i>O construtivismo na sala de aula</i>. São Paulo: Ática, 1999. ▪ FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. <i>Psicogênese da língua escrita</i>. Porto Alegre: Artmed, 1986. ▪ HOFFMANN, Jussara. <i>Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade</i>. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993. ▪ KAMII, Constance. <i>A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos</i>. Campinas: Papyrus, 1990. ▪ LERNER, Delia. <i>Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário</i>. POA: Artmed, 2002. ▪ MORAIS, Arthur Gomes de. <i>Ortografia: ensinar e aprender</i>. SP: Ática, 1998. ▪ PIAGET, Jean. <i>A representação do mundo na criança</i>. Rio de Janeiro: Record. S.d. ▪ _____ <i>A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e representação</i>. Rio de Janeiro: Zahar, 1971. ▪ _____ <i>O julgamento moral da criança</i>. São Paulo: Metrjrou, 1977. ▪ _____ <i>O nascimento da inteligência na criança</i>. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978. ▪ RANGEL, Ana Cristina, S. <i>Educação Matemática e a Construção do Número pela criança</i>. POA: Artmed, 1992. ▪ TEBEROSKY, Ana. <i>Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais</i>. SP: Ática, 1995. ▪ WEISSMANN, Hilda (org.) <i>Didática das ciências Naturais – contribuições e reflexões</i>. POA: Artmed, 1998. ▪ VIGOTSKI, Liev. S. <i>A construção do pensamento e da linguagem</i>. São Paulo: Martins Fontes, 2000. ▪ Lei Federal nº 9.394/96 (LDB) ▪ Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges
17.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICA DE REFERÊNCIA:</p> <p>17.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>17.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira • Análise Combinatória • Números Complexos



	<ul style="list-style-type: none"> • Polinômios • Probabilidade • Sistemas Lineares • Funções • Geometria Espacial • Fatorial • Números Binomiais <p>17.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>17.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
18.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA:</u></p> <p>18.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>18.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financeira • Análise Combinatória • Números Complexos • Polinômios • Probabilidade • Sistemas Lineares • Funções • Geometria Espacial • Fatorial • Números Binomiais <p>18.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Campos Borges. ▪ Lei Orgânica do Município de Campos Borges <p>18.4 Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows Vista: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2007/2010 ou BrOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e</p>



	utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).
--	---



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____