



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPÉU/MG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU-MG.

A Prefeitura Municipal de Pompéu torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Nomeação: para nomeação do candidato aprovado deverá ser observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.5. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de Pompéu, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Legislação Municipal aplicável.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Declarar que não é aposentado por invalidez.
- 3.9. Declarar que não é aposentado pelo Regime Geral da Previdência Social, observando o art. 37, inciso XVI da CF/88.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição somente poderá ser realizada no **Posto de Inscrição**.
 - 4.2.1. Local: Unimontes
 - 4.2.2. Endereço: Rua Padre João Porto, 834 – Centro – Pompéu-MG
 - 4.2.3. Telefone: OXX (37) 3523-4414
 - 4.2.4. Período: **de 07/08/06 à 06/09/06**, exceto sábados, domingos e feriados.
 - 4.2.5. Horário: 09:00 às 17:00H.
 - 4.2.6. Pagamento da taxa: o candidato deverá retirar a guia no Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal referente à taxa de inscrição e dirigir-se ao Banco do Brasil para efetuar o pagamento.
 - 4.2.7. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** dirigir-se ao **Posto de Inscrição** para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, recebendo na oportunidade o documento comprobatório da mesma e o Manual do Candidato.
 - 4.2.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.
 - 4.2.9. O simples pagamento do valor da taxa, não assegura ao candidato a inscrição no concurso. Sua efetivação somente será concretizada com o preenchimento de requerimento específico no Posto de Inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

- 4.2.10. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante Requerimento de Inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso.
- 4.2.11. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
- Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
 - Comprovante do pagamento da taxa de inscrição em nome da Prefeitura Municipal de Pompeu (impresso próprio).
 - Documento de Identidade
- 4.4. Outras informações referentes à inscrição:
- O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.2.9. no ato da inscrição.
 - Será indeferido o Requerimento de Inscrição ilegível, incompleto e sem a documentação exigida.
 - A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
 - Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
 - Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
 - O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso.
 - Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
 - Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
 - Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
 - Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar a outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
 - Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador.
 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
 - Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.
 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de provimento daquele documento.
 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
 - O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição, o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **27/09/06** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelos telefones OXX (31) 3422-6829 e OXX (37) 3523-4414, nos dias **28 ou 29 de setembro de 2006** no horário de 09:00 às 17:00 H, ou diretamente no Posto de Inscrição, para obter as informações necessárias sobre o local de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
 - Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas no Posto de Inscrição, pelos telefones OXX (31) 3422-6829 e OXX (37) 3523-4414 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo [site www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso, de acordo com a Lei nº 1.506 de 03 de julho de 2006.
- Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 2ª (segunda) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 22ª (vigésima segunda) vaga, 42ª (quadragésima segunda) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

- 5.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.7. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.10. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.15. O critério para o chamamento dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do concurso.
- 5.16. Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de **Prova de Avaliação de Aptidões, Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova Prática** conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova de Avaliação de Aptidões:** para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Operário e Pedreiro**, específicas para o exercício de cargos de nível elementar, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção, com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 4,0 (quatro) pontos para cada questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60 % (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os demais cargos, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 6.2.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo III deste Edital.
- 6.3. **Prova de Redação:** para os cargos de **Educador Infantil e Professor de Ensino Fundamental**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos. A **Prova de Redação** será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.
 - 6.3.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
 - 6.3.2. Somente será corrigida a **Prova Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.
 - 6.3.3. Para a **Prova Redação** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 6.4. **Prova Prática:** para os cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas**.
 - 6.4.1. **Prova Prática**, de caráter eliminatório, em data e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha à proporção de 2 (duas) vezes o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPÉU/MG

- 6.4.1.1. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação CNH “D”, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.
- 6.4.1.2. A **Prova Prática** destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo.
- 6.4.1.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será desclassificado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.4.1.4. A data e local para a realização da **Prova Prática** serão divulgados em data oportuna pela Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas serão realizadas em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.28.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão de Inscrição para o início das provas.
- 7.5. O ingresso do candidato no local das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o mesmo documento apresentado no ato da inscrição, e preferencialmente com o Cartão de Inscrição.
- 7.6. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, filiação e assinatura.
- 7.7. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.8. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.9. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação na escola onde a prova será realizada.
- 7.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.11. Será excluído do concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.12;
 - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm.
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar armas;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.12. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.13. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.14. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 7.15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.16. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPÉU/MG

- 7.17. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.19. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Prova de Redação para os cargos que as têm e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.20. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.21. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.22. A duração da prova para os cargos de **Educador Infantil e Professor** será de 04 (quatro) horas e para os demais cargos 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.23. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Posto de Inscrição e no *site www.imam.org.br*.
- 7.24. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.25. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.26. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Cartão de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.27. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.6 deste Edital.
- 7.28. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.10, 5.11, 5.12 e 7.26 deste Edital.
- 7.29. As provas serão sempre realizadas em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.30. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para o candidato ao cargo de **Educador Infantil e Professor**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação**.
- 8.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - 8.3.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
 - 8.3.2. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.
 - 8.3.3. tiver mais idade.
 - 8.3.4. por sorteio público.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
 - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Posto de Inscrição e no *site www.imam.org.br*, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Posto de Inscrição e no *site www.imam.org.br*.
- 9.2. Não caberá recurso contra as Provas Prática e de Redação, que não serão também, objeto de revisão ou, de vista ao candidato.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, bem como a bibliografia pesquisada para a questão.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.6. Os recursos serão protocolados no **Posto de Inscrição, localizado na Rua Padre João Porto, 834 - Centro - Pompéu-MG**, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., onde os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta.
- 9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.8. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

- 9.9. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.10. não serão aceitos recursos coletivos.
- 9.11. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
- 9.12. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 10.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.3. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 10.4. A classificação final será publicada constando a soma das notas de todas as provas.
- 10.5. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 10.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 10.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.8. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal.
- 10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - b) Original e fotocópia do CPF próprio.
 - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição (Referendo – 03/10/2005), ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
 - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
 - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
 - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - h) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
 - i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
 - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
 - k) Certidão de nascimento de dependentes menores.
 - l) Declaração de bens e valores patrimoniais (conforme modelo da Prefeitura) ou fotocópia da Declaração de Imposto de Renda.
 - m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde).
- 10.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Prefeitura Municipal de Pompéu. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 10.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.14. A Prefeitura e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 10.15. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.16. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso à Prefeitura Municipal de Pompéu.
- 10.17. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

- 10.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 10.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.
- 10.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvido a entidade responsável pela execução do concurso.

Pompéu, 01 de agosto de 2006

FRANCISCO ANTÔNIO DUTRA
PREFEITO MUNICIPAL, em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPÉU/MG

ANEXO I

CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ELEMENTAR					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Serviços Gerais	28	02	R\$ 350,00	R\$ 24,50	40 H/S
Gari	28	02	R\$ 350,00	R\$ 24,50	40 H/S
Operário	23	02	R\$ 350,00	R\$ 24,50	40 H/S
Pedreiro	01	01	R\$ 367,48	R\$ 26,00	44 H/S

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Bombeiro Hidráulico (Experiência comprovada na função de no mínimo 2 anos)	01	00	R\$ 360,42	R\$ 25,00	40 H/S
Mecânico (Experiência comprovada na função de no mínimo 2 anos)	01	00	R\$ 720,84	R\$ 50,50	40 H/S
Motorista CNH "D"	06	01	R\$ 480,56	R\$ 34,00	40 H/S
Operador de Máquina CNH "D"	04	01	R\$ 480,56	R\$ 34,00	40 H/S

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar Administrativo	09	01	R\$ 350,00	R\$ 24,50	32:30 H/S

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente Administrativo (Conhecimento de Informática)	23	02	R\$ 485,75	R\$ 34,00	32:30 H/S

ÁREA DA EDUCAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Servente Escolar	47	03	R\$ 350,00	R\$ 24,50	30 H/S



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Secretaria de Escola	03	01	R\$ 350,00	R\$ 24,50	20 H/S
Educador Infantil (Magistério ou Superior em Pedagogia ou 2º grau completo desde que esteja cursando Normal Superior) Art.62 da LDB 9394/96.	30	02	R\$ 367,48	R\$ 26,00	24 H/S
Professor de Ensino Fundamental (Magistério ou Superior em Pedagogia ou 2º grau completo desde que esteja cursando Normal Superior)	27	02	R\$ 400,46	R\$ 28,00	24H/S

ÁREA DA SAÚDE

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Motorista de Ambulância CNH "D"	03	01	R\$ 480,56	R\$ 34,00	40 H/S

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Farmácia (Com comprovação de experiência)	02	01	R\$ 350,00	R\$ 24,50	40 H/S

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Laboratório (Com comprovação de experiência)	03	01	R\$ 367,48	R\$ 26,00	40 H/S



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

NÍVEL: ELEMENTAR

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES
avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção	25 questões

NÍVEL: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEIS: FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	15

ÁREA DA EDUCAÇÃO

NÍVEL: ALFABETIZADO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA E EDUCADOR INFANTIL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	15

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos/Didática	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

ÁREA DA SAÚDE

NÍVEL: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEIS: FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Saúde Pública	05
Conhecimentos Específicos	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS

ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

NÍVEL ELEMENTAR

PROVA DE AVALIAÇÃO DE APTIDÕES

A prova constará de 25 (vinte e cinco) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção, a partir de imagens propostas.

NÍVEL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL:

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - ordem alfabética, divisão silábica. Substantivos e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino e feminino, singular e plural), sinônimos e antônimos. Verbos - reconhecimento e tempos verbais. Pronomes - reconhecimento.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Número e numeral; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos e divisores; divisibilidade; número primo e composto; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; frações (conceito, operações, problemas e expressões); números decimais (conceito, operações e expressões); sistema monetário nacional; porcentagem; sistema métrico decimal.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BOMBEIRO HIDRÁULICO:

Instalações hidráulicas; encanamentos, tubulações, bombas d'água. Limpeza de caixas d'água. Instalação de chuveiro elétrico, duchas, e outras partes componentes da instalação. Esgotos; Desentupimento; Reparo de vazamentos e infiltrações. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado.

MECÂNICO:

Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulagem e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças, montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado.

MOTORISTA CNH “D”:

Legislação de trânsito, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, direção defensiva, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

OPERADOR DE MÁQUINAS CNH “D”:

Conhecimentos de operação de escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras, pás carregadeiras, scrapers, motoniveladoras e caminhões caçamba. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Troca de óleos e filtros de motor, hidráulicos, transmissões e comandos finais. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Verificação dos filtros de ar do motor. Verificação de elementos filtrantes diesel. Correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiatos; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - substantivos e adjetivos: flexão e emprego. Verbos - flexão, emprego de tempos e modos. Pronomes - flexão e formas de tratamento. Sintaxe - estrutura do período simples, regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal (casos simples).

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Número e numeral; números naturais; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos / divisores / divisibilidade; números primos e compostos; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; problemas; frações e números decimais (operações, problemas e expressões); sistema legal de unidades de medir; números inteiros relativos (operações e problemas); números racionais relativos (operações e problemas); números irracionais; números reais; expressões algébricas – valor numérico, operações e fatoração; equações do primeiro grau com uma variável (resolução); problemas do primeiro grau; sistemas do primeiro grau; equações do segundo grau com uma variável (resolução); inequações do primeiro e do segundo grau; funções do primeiro e segundo grau; segmentos proporcionais; semelhança de triângulos; polígonos convexos; teorema angular de Thales; relações métricas no triângulo retângulo; razões trigonométricas; perímetro e área das principais figuras planas; razões e proporções; divisão em partes direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, Powerpoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Conhecimentos básicos de microcomputadores PC. Estoque de material: controle de quantidade, tipo, tamanho. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório e copadoras. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Formulários em geral; Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Redação Oficial: normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Teoria de conjuntos: operações com conjuntos, conjuntos numéricos, intervalos; produto cartesiano; relações; funções: domínio, contra-domínio e imagem, função composta e função inversa; equações do primeiro e do segundo grau; inequação do primeiro e do segundo grau; produto e quociente; estudo das funções do primeiro e do segundo grau (gráfico); função modular; equações modulares; função exponencial; equações exponenciais; função logarítmica; estudo dos logaritmos, progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; trigonometria; matrizes; determinantes: regra de Sarrus; análise combinatória simples; geometria espacial (poliedros e prismas); áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; geometria analítica; polinômios – operações.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEÚ/MG

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, Powerpoint. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Conhecimentos básicos de microcomputadores PC. Estoque de material: controle de quantidade, tipo, tamanho. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório e copiadoras. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Formulários em geral; Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Redação Oficial: normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

NÍVEL ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino - feminino, singular - plural); sinônimos e antônimos.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos, números, problemas, adição, subtração, multiplicação e divisão – resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SERVENTE ESCOLAR:

Limpeza, organização e conservação no local de trabalho, noções de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA E EDUCADOR INFANTIL

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Teoria de conjuntos: operações com conjuntos, conjuntos numéricos, intervalos; produto cartesiano; relações; funções: domínio, contra-domínio e imagem, função composta e função inversa; equações do primeiro e do segundo grau; inequação do primeiro e do segundo grau; produto e quociente; estudo das funções do primeiro e do segundo grau (gráfico); função modular; equações modulares; função exponencial; equações exponenciais; função logarítmica; estudo dos logaritmos, progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; trigonometria; matrizes; determinantes: regra de Sarrus; análise combinatória simples; geometria espacial (poliedros e prismas); áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; geometria analítica; polinômios – operações.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA:

Organização e funcionamento dos serviços de escrituração escolar, do aluno e dos profissionais da escola. Redação oficial. O arquivo, sua importância, características, tipos e utilidades. Conhecimentos específicos fundamentais na Legislação Federal, Estadual e Municipal na área da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do Word, Excel, Powerpoint.. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego.

EDUCADOR INFANTIL

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. E outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado e inerente ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade no contexto do serviço público municipal.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIDÁTICA: conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo.

METODOLOGIA DA LÍNGUA PORTUGUESA: Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos lingüísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolingüísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferentes classificações. Aspectos sociolingüísticos: função social da linguagem, variantes lingüísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos lingüísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática nas quatro séries iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o auto conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

ÁREA DA SAÚDE

NÍVEL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL:

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - ordem alfabética, divisão silábica. Substantivos e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino e feminino, singular e plural), sinônimos e antônimos. Verbos - reconhecimento e tempos verbais. Pronomes - reconhecimento.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Número e numeral; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos e divisores; divisibilidade; número primo e composto; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; frações (conceito, operações, problemas e expressões); números decimais (conceito, operações e expressões); sistema monetário nacional; porcentagem; sistema métrico decimal.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CNH “D”:

Legislação de trânsito, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, direção defensiva, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiatos; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - substantivos e adjetivos: flexão e emprego. Verbos - flexão, emprego de tempos e modos. Pronomes - flexão e formas de tratamento. Sintaxe - estrutura do período simples, regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal (casos simples).

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, 12 – CENTRO

FONE: (37) 3523-1000 – FAX: (37) 3523-1391

35.640-000 – POMPEU/MG

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Vacinação: finalidade, aplicação, conservação. Medicamento: vias de administração, venda, armazenamento. Soroterapia. Farmácia hospitalar: características. Direitos e Deveres do profissional de saúde. Outras questões sobre atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho das funções de auxiliar de farmácia, especialmente, no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

Noções de laboratório de análises clínicas: equipamentos utilizados e cuidados para a sua conservação. Vidraria utilizada em laboratório de análises clínicas. Noções e técnicas de laboratório. Instruções e cuidados para coleta de sangue. Anti-coagulantes usados em hematologia e provas químicas. Corantes: conceituação e técnicas de coloração. Procedimentos e métodos para preparação de exames de fezes e urina; métodos e procedimentos para preparação de exame de escarro. Limpeza e esterilização de material utilizado em laboratório. Métodos usados para esterilização. Acondicionamento e conservação. Detergentes usados em laboratório de análises clínicas.