

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2006**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO**

| CARGOS                              | VA-GAS     | ESCOLARIDADE MÍNIMA   | VALOR INSCRIÇÃO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO | PROVA TURNO | VENCIMENTOS (R\$) |
|-------------------------------------|------------|---|-----------------------|---------------------|-------------|-------------------|
| Médico Clínico Geral                | 03         | Ensino Superior Medicina e CRM                              | 90,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 1.296,00          |
| Médico Cardiologista                | 01         | Ens Sup Medicina/Resid e/ou Espec Cardiologia e CRM         | 100,00                | 20 h/s              | TARDE       | 1.620,00          |
| Médico Ginecologista                | 01         | Ens Sup Medicina/Resid e/ou Espec Ginecologia e CRM         | 90,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 1.296,00          |
| Médico Pediatra                     | 02         | Ens Sup Medicina/Resid e/ou Espec Pediatria e CRM           | 90,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 1.296,00          |
| Cirurgião Dentista                  | 03         | Ensino Superior Odontologia e CRO                           | 90,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 1.296,00          |
| Enfermeiro                          | 01         | Ensino Superior Enfermagem e COREN                          | 90,00                 | 40 h/s              | TARDE       | 1.296,00          |
| Fisioterapeuta                      | 02         | Ensino Superior Fisioterapia e Registro Profissional        | 80,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 1.080,00          |
| Fonoaudiólogo                       | 01         | Ensino Superior Fonoaudiologia e Registro Profissional      | 70,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 903,25            |
| Psicólogo                           | 01         | Ensino Superior Psicologia e Registro Profissional          | 49,00                 | 20 h/s              | TARDE       | 615,85            |
| Pedagogo                            | 04         | Ensino Superior Pedagogia/Habilitação em Supervisão Escolar | 42,00                 | 30 h/s              | TARDE       | 526,89            |
| Professor                           | 28         | Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior                | 28,00                 | 30 h/s              | TARDE       | 356,00            |
| Assistente Administrativo           | 01         | Ensino Médio e Conhecimento em Informática                  | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Auxiliar Administrativo             | 01         | Ensino Médio e Conhecimento em Informática                  | 42,00                 | 40 h/s              | TARDE       | 526,89            |
| Auxiliar de Consultório Dentário    | 04         | Ensino Médio e Registro no CRO                              | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Auxiliar de Esportes                | 01         | Ensino Médio  | 42,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 526,89            |
| Auxiliar de Secretaria Escolar      | 01         | Ensino Médio e Conhecimento em Informática                  | 28,00                 | 40 h/s              | TARDE       | 350,00            |
| Secretário Escolar                  | 01         | Ensino Médio com Registro e Habilitação Técnica             | 30,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 376,35            |
| Técnico em Nutrição                 | 01         | Ensino Médio/Técnico na Área                                | 49,00                 | 20 h/s              | MANHÃ       | 615,85            |
| Técnico em Radiologia               | 01         | Ensino Médio/Técnico na Área                                | 49,00                 | 20 h/s              | MANHÃ       | 615,85            |
| Mecânico                            | 01         | Ensino Médio/Curso Técnico na Área                          | 49,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 615,85            |
| Recepcionista/Telefonista           | 04         | Ensino Médio  | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Auxiliar de Enfermagem              | 08         | Ensino Fundamental/Registro COREN                           | 30,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 376,35            |
| Agente Epidemiológico               | 04         | Ensino Fundamental CNH "A" e "D"                            | 30,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 376,35            |
| Motorista                           | 16         | Nível Elementar CNH "D" (conforme Retificação I)            | 30,00                 | 40 h/s              | TARDE       | 376,35            |
| Operador de Máquinas                | 03         | Nível Elementar CNH "C" ou "D"                              | 42,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 526,89            |
| Auxiliar de Mecânico                | 02         | Nível Elementar   | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Pedreiro                            | 05         | Nível Elementar   | 30,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 376,35            |
| Auxiliar de Sepultamento            | 01         | Nível Elementar   | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Auxiliar de Serviços Gerais (Obras) | 31         | Nível Elementar   | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Faxineiro                           | 04         | Nível Elementar   | 28,00                 | 40 h/s              | TARDE       | 350,00            |
| Merendeira Escolar                  | 02         | Nível Elementar   | 28,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 350,00            |
| Zelador de Cemitério                | 01         | Nível Elementar   | 42,00                 | 40 h/s              | MANHÃ       | 526,89            |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>141</b> |   |                       |                     |             |                   |

Notas Explicativas: 1) \*Salário Referência: MAIO/2006 \*\* h/s horas semanais, h/a/s horas aula semanais. 2) Ens = Ensino; Sup = Superior; Resid = Residência; Espec = Especialização.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda.**, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu - Muriaé (MG), CEP 36.880-000, com endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com).
- 1.2- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.3- O Regime Jurídico do Município de Ritápolis é Estatutário, conforme Lei Municipal nº 700, de 02 de Setembro de 1996.
- 1.4- O presente Concurso Público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital.

**2- DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**2.1- Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS**

Praça Tiradentes, 340 - Centro  
RITÁPOLIS - MG

**2.2- Período: 22/05 a 09/06 de 2006, exceto sábados, domingos e feriados.**

**Horário: de 09:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas.**

2.3- O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado no banco abaixo elencado:

**Bradesco S/A**

**Agência nº 576-2**

**Conta Corrente nº 40.060-2**

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

2.4- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada junto à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

2.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas escrita, prática (quando ocorrer), e de títulos nos prazos estipulados.

2.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2006 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização da prova escrita e prática, caso contrário, não poderão efetuar as provas previstas.

**2.7- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

As inscrições também poderão ser feitas através da internet, no endereço [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no mesmo período (22/05 a 09/06/2006). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 09/06/2006 (último dia de inscrição).

- a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.
- b) A inscrição será confirmada pela Consulplan Consultoria, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo banco, do pagamento da taxa correspondente em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.
- c) A Consulplan Consultoria e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- d) Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2006 e respectivos anexos, ficando sobre sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.
- 2.8- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelado sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 2.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 2.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.
- 2.12- O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado pelo mesmo que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.
- 2.13- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.
- 2.14- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela Consulplan Consultoria, seja o adotado para inscrições com formulário fornecido no local ou via internet.
- 2.15- A Consulplan Consultoria disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições indeferidas, se houver.
- 2.16- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.
- 2.17- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

- 3.1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 3.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 3.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 3.6- Possuir aptidão física e mental.
- 3.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
- 3.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### **4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1- As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, conforme modelo anexo V, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado, e ainda especificando o número do CID – 10 (Código Internacional da Doença), sendo disponibilizadas um total de 07 (sete) vagas.
- 4.1.1- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, com expressa vinculação do CID - 10, expresso no atestado médico.
- 4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.
- 4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às consequências legais decorrentes.
- 4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse e/ou convocação, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício de suas atribuições funcionais no cargo.
- 4.5- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.
- 4.8- Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada a fração superior e inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas, conforme item I do Edital, 141 (cento quarenta e uma) vagas.
- 4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.
- 4.10- O candidato que não solicitar a prova especial, no próprio Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 4.11- Quando da classificação para a posse, serão notificados 5 (cinco) candidatos não deficientes, para cada um deficiente, aprovado e configurado em listagem separadamente, objetivando a acessibilidade os candidatos aos cargos, utilizando para isso a reserva de vagas, prevista no item I deste Edital.

### **5 - DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática (quando ocorrer) de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

#### **5.1- Da Realização da Prova Escrita:**

##### **5.1.1- DIA: 23/07/2006(Domingo)**

**HORÁRIOS: MANHÃ: 09:30 às 12:30**

**TARDE: 14:30 às 17:30**

**LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05(cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.2.1- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitas carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 10.1 deste Edital.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 60 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

#### 5.1.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
- Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.1.11- No dia de realização da prova escrita, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

5.1.12- A **Consulplan Consultoria** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação que os candidatos evitem portar aparelhos celulares, quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.1.13- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

#### 5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital para os cargos infra elencados.

| Escolaridade   | Disciplina |            |                      |                              |               |                           | TOTAL |
|--|------------|------------|----------------------|------------------------------|---------------|---------------------------|-------|
|  | Português  | Matemática | Conhecimentos Gerais | Conhec Didáticos Pedagógicos | Saúde Pública | Conhecimentos Específicos |       |
| Nível Elementar: Zelador de Cemitério, Merendeira Escolar, Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais (Obras), Auxiliar de Sepultamento, Pedreiro, Auxiliar de Mecânico, Operador de Máquinas, <b>Motorista (conforme Retificação I)</b>                                 | 10         | 10         | 10                   | -                            | -             | 10                        | 40    |
| <b>Ensino Fundamental:</b> Agente Epidemiológico, Auxiliar de Enfermagem   | 10         | 10         | 10                   | -                            | -             | 10                        | 40    |
| <b>Ensino Médio:</b> Recepcionista/Telefonista, Mecânico, Técnico em Radiologia, Técnico em Nutrição, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Esportes, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo | 10         | 10         | 10                   | -                            | -             | 10                        | 40    |
| <b>Ensino Médio Magistério:</b> Professor  | 10         | 10         | 10                   | -                            | -             | 10                        | 40    |
| <b>Ensino Superior na área Educacional:</b> Pedagogo   | 10         | -          | 10                   | 10                           | -             | 10                        | 40    |
| <b>Ensino Superior na área de Saúde:</b> Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Cirurgião Dentista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral   | 10         | -          | 10                   | -                            | 10            | 10                        | 40    |

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 1 (um) ponto cada questão, com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.4.1- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.4.2- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.

5.2.5- O candidato mesmo terminando a prova deverá permanecer na sala de provas por 90 (noventa) minutos, e somente após este período poderá sair da sala, e levando o caderno de provas apenas com 30 (trinta) minutos para o encerramento das provas escritas, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no verso.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, quanto à data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.8- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

#### 5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterão a prova prática os candidatos aos cargos de **Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais (Obras)** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocado apenas até 4 (quatro) vezes o número de vagas disponibilizadas no item I deste Edital, disputada para cada cargo, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor. Para os cargos de **Faxineiro, Operador de Máquinas,**

**Assistente Administrativo, Merendeira Escolar e Pedreiro** se submeterão a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocado apenas até 6 (seis) vezes o número de vagas disponibilizadas no item I deste Edital, disputada para cada cargo, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.

5.3.1.1- No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, realizarão a prova prática até o limite estabelecido no item 5.3.1, tendo todos os candidatos empatados na vaga, direito a realizar a prova prática.

5.3.2- Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimentos em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador / técnico na área.

5.3.2.1.- **A prova prática de digitação e conhecimentos gerais de informática**, para o cargo de **Assistente Administrativo**, constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.1.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000), em microcomputador do tipo PC com processador Pentium, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo avaliado no Word a digitação de texto (transcrição) e a formatação do texto (alfa/numérico) digitado e terá a duração de 5 (cinco) minutos. Na produção/ digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 a 30 pontos. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: - inversão de letras, omissão e/ou acentos de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; - falta de espaço entre as palavras, espaço a mais entre as palavras e letras; - falta ou uso indevido de maiúsculas; - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existir. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula:  $TL = (TB - ERROS)$ , onde TL = toques líquidos; TB = toques brutos; ERROS = toques errados. Em princípio, a nota 30 (trinta) será atribuída à transcrição em que o candidato tenha produzido 350 (trezentos e cinquenta) toques líquidos. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 a 10 pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1 (um) ponto para cada ocorrência: - fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas e/ou parágrafos, se existente), negrito, itálico, sublinhado, margem e/ou parágrafo, se existentes, no texto apresentado.

5.3.2.2 - Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** constará de operar tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras (patrol) e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões, escavando valas, efetuando aração e gradeação de terras, segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento; para o cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: a partir de uma parede inacabada de tijolos, concluí-la e identificar os defeitos nela contidos, utilizando ferramenta fornecido, abordando os seguintes aspectos: quantidade de defeitos observados num tempo determinado e utilização correta do ferramental disponibilizado; para os candidatos ao cargo de **Merendeira Escolar** de acordo com as determinações do examinador constará de elaboração e preparo de um cardápio para merenda escolar de acordo com as determinações do fiscal examinador; para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais (Obras)** de acordo com as determinações do examinador constará de limpeza e capina nas dependências da obra, serviços de transporte de ferramental variado, entre outras tarefas; para o cargo de **Faxineiro**, realizarão prova prática de acordo com as determinações do examinador, com tarefas a serem desenvolvidas de acordo com as atribuições do cargo tais como capina, limpeza de logradouros públicos, limpeza de edificações públicas na área externa, entre outros; para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

5.3.2.1.3- Os candidatos ao cargo de **Motorista – CNH D e Operador de Máquinas – CNH C ou D**, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, de acordo com a categoria exigida no item I deste Edital, entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.3.3- As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- As provas práticas serão realizadas no dia **12/08/2006 (sábado)**, às 08:30 horas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 do Edital, apenas para os candidatos aos cargos elencados no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido nos itens 5.3.1 e 5.3.1.1.

5.3.5- Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participaram desta fase comparecer no local de realização da mesma, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.6- Os candidatos habilitados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

#### **5.3.7- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

### **6 – DOS TÍTULOS**

De caráter classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 02 (dois) pontos, sendo que pontuação superior a 02 (dois) pontos será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser enviados, **pelo correio**, para o endereço citado no item 1.1 deste edital, somente após aprovação na prova escrita e, se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.2- O candidato no envio dos títulos, pelo correio, deverá anexar o protocolo de títulos preenchido e assinado, fornecido ao mesmo no Manual do Candidato, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos serem colocados no mesmo envelope.

6.3- Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| CARGOS  | TÍTULOS                                    | PONTOS       | MÁXIMO PONTOS | COMPROVAÇÃO   |
|---|--|--------------|---------------|---|
| Para os cargos de <b>Pedagogo e Professor</b> | Curso de Pós-Graduação na área de atuação. | 02 por curso | 02            | Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação. |

6.4 O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela Consulplan Consultoria de acordo com as normas estabelecidas neste edital, discriminadas no item 6.3.

6.5 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

### **7 - DOS PROGRAMAS**

7.1- Os programas/ Conteúdo Programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

### **8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita e Prova Prática, para os cargos que a exigirem.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, práticas (no caso de cargos previstos no item 5.3.1), acrescido da nota obtida nos títulos.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas (provas escrita, prática (se houver) e de títulos (se existente), serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior Idade; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente); c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) Sorteio Público.

## **9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS**

9.1- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) em Editais próprios.

9.3- Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.4- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação na prova prática, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.5- Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo ser enviados, via sedex, imediatamente após o término do prazo recursal, pela Comissão Coordenadora do Concurso, a **Consulplan Consultoria** para análise dos mesmos.

9.5.1. O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos mediante a apresentação do documento de identidade.

9.5.2. Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

9.6- O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, **e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

9.7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8- A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Prefeito Municipal.

9.9- A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrente, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos ser acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8 deste Edital.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê a devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagem que possam vir a ocorrer.

9.11- Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

9.12- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

9.13- No caso de recurso em pendência à época da realização da prova prática, o candidato participará condicionalmente desta fase do certame seletivo.

9.14 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1- Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.2- A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.3- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

**1ª Fase- Habilitação** para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
- h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- i) Declaração de bens;
- j) Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

m) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

n) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

o) Declaração de antecedentes criminais;

p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase-** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para o Cargo de Professor I** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.3.1- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 10.3 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, exceto no caso previsto no item 10.18 deste Edital, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 10.3, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e Site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0\*\*(32) 3721-4216 e 0\*\*(32) 3721-5726.

10.10- Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

10.11- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.12- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

10.13- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

10.15- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

10.16- Os resultados divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

10.17- O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado o Prefeito Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

10.18- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, através de Portaria Municipal, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Ritópolis (MG), 05 de Maio de 2006.

Antônio Ronato de Melo  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

##### PORTUGUÊS

###### **NÍVEL ELEMENTAR**

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

###### **FUNDAMENTAL**

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

###### **MÉDIO**

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

###### **SUPERIOR**

Interpretação de Texto

##### MATEMÁTICA

###### **NÍVEL ELEMENTAR**

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição / subtração / multiplicação /divisão); Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisores/primos/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/

Simplificação. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão 4- Razão/Proporção e Regra de três simples.

#### FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. 5- Função polinomial real: Função do 1º e 2º graus; Equação do 1º e 2º graus; Inequações e sistemas do 1º grau. 6- Geometria plana: Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. 7- Geometria Espacial: Corpos redondos; Poliedros; Volumes. 8- Estatística e Probabilidade: Noções.

#### MÉDIO

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radiciação 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2- Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radiciação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações "ordinárias" e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2- Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º graus 5.2- Equação do 1º e 2º graus 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3- Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes.

#### CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade municipal, estadual, nacional e mundial contemporânea, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos.

#### CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL: PEDAGOGO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

#### SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE: PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, FISIOTERAPEUTA, ENFERMEIRO, CIRURGIÃO DENTISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Cargos Nível Elementar

###### MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica. 10- Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG. (conforme Retificação I)

###### PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

###### OPERADOR DE MÁQUINAS

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus; 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

###### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (OBRAS), AUXILIAR DE SEPULTAMENTO, ZELADOR DE CEMITÉRIO, FAXINEIRO, MERENDEIRA ESCOLAR E AUXILIAR DE MECÂNICO

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### Cargos Ensino Fundamental

###### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

###### AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### Cargos Ensino Médio

###### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Escrituração Pública: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

###### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e

inexigibilidades de licitação. Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrãs reveladores e fixadores, processadora de filmes. 4 Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afixação do instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Conceitos de promoção de saúde. 21. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. 24. Ética profissional. 25. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### SECRETÁRIO ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola/ Escrituração em arquivos escolar/ Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência/ Histórico Escolar / Ficha de Avaliação/ Certificados, diplomas e registros / Atas / Legislação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### AUXILIAR DE ESPORTES

-Valências físicas: força, velocidade, coordenação, equilíbrio, ritmo, flexibilidade, resistência, agilidade, descontração; -Fases do desenvolvimento da motricidade; -Psicomotricidade; -Padrões fundamentais do movimento; -Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; -Regras oficiais de voleibol, basquete, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; -LDB e o ensino da educação física; -Recreação e jogos; -Treinamento desportivo e vias de produção de energia; -Efeitos fisiológicos do treinamento físico; -Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### MECÂNICO

Interpretação e utilização de fichas de operações. Elementos de fixação, uniões permanentes e moveis. Emprego de instrumentos de medição. Emprego de ferramentas nas operações de desmontagem e montagem do sistema elétrico e direção, freios e alimentação. Fundamentos dos funcionamentos dos sistemas de freio, suspensão, direção, transmissão, lubrificação, arrefecimento e alimentação de ar e combustível. Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, lubrificação, arrefecimento e alimentação de ar e combustível. Manutenção e condicionamento de motores. Descarbonização de motores. Noções sobre segurança e controle de qualidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

1. Alimentação equilibrada, 1.1. Importância, principais objetivos, exigências nutricionais gerais; 2. Leis da alimentação, 2.1. Quantidade, qualidade, adequação e harmonia; 3. Grupos básicos dos alimentos, 3.1. Principais nutrientes dos alimentos; 1. Hidratos de carbonos, 2. Proteínas, 3. Lípidios, 4. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis, 5. Sais minerais, 6. Água, qualidade e necessidades para o ser humano; 4. Principais características dos alimentos, 4.1. Físicas, 4.2. Químicas, 4.3. Biológicas; 5. Características organolépticas dos alimentos; 6. Principais diferenças entre a cozinha dietética e a cozinha da arte culinária, 6.1. Principais fatores que modificam os alimentos; 7. Conceito de saúde e doença, 7.1. Conceitos e principais diferenças, 7.2. Principais doenças causadas por vírus e bactérias, 7.3. Noções de dietoterapia - importância e objetivos; 8. Higiene, 8.1. Do corpo - individual e coletiva, 8.2. Dos alimentos, 8.3. Principais microorganismos contaminantes: (bactérias, fungos, leveduras), 8.4. Vias de contaminação dos alimentos, 8.5. Principais doenças transmitidas pelos alimentos, 8.6. Lavagem e desinfecção dos alimentos, 8.7. Armazenamento adequado e prazo de validade, 8.8. Cuidados com os alimentos em conserva, 8.9. Dos utensílios e dos alimentos; 9. Destino do lixo; 10. Noções de administração, 10.1. Principais atribuições e características do Técnico em Nutrição, 10.2. Gestão de pessoal, 10.3. Liderança, 10.4. Iniciativa, 10.5. Noções de formulários e de seu uso adequado. 11. Ética profissional. 12. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### Cargo Ensino Médio Magistério

##### PROFESSOR

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### Cargos Ensino Superior na Área Educacional

##### PEDAGOGO

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

#### Cargos Ensino Superior na Área de Saúde

##### CIRURGIÃO DENTISTA

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. 12 - Ética profissional. 13 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### ENFERMEIRO

Ética, Deontologia, Bioética E Legislação Em Enfermagem; Noções De Saúde Coletiva E Epidemiologia; Nutrição E Dietética Em Saúde; Semiologia E Semiotecnica Em Enfermagem; Sistematização Da Assistência Em Enfermagem; Processo De Cuidar Em Enfermagem Clínica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Processo De Cuidar Em Enfermagem Cirúrgica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Processo De Cuidar Em Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Emergências E Urgências; Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Saúde Mental E Psiquiatria; Administração E Gerenciamento Em Saúde; Saúde Da Família E Atendimento Domiciliar; Biossegurança Nas Ações De Enfermagem; Enfermagem Em Centro De Material E Esterilização; Programa Nacional De Imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### FISIOTERAPEUTA

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

##### PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melanie Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.



## MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimto genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia. 19. Ética profissional. 20. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

## MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos propedêuticos de diagnóstico; Febre reumática; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronariana; Miocardiopatias; Endocardites; Cardiopatias congênitas; Dislipidemia; Doenças valvulares; Doenças da aorta; Doenças do pericárdio. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

## MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; Assistência farmacêutica; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal; aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Ritópolis – MG.

## ANEXO II – MODELO DE RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO

CANDIDATO:.....

ENDEREÇO DO CANDIDATO: .....

CARGO: .....Nº DA INSCRIÇÃO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº : .....

Marque com X a prova objeto do recurso: Português ( ) Matemática ( ) Conhec. Espec. ( ) Conhec.Gerais ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº ..... Gabarito Oficial ( ) Resposta do Candidato ( )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: .....

LOCAL E DATA: .....

ASSINATURA DO CANDIDATO: .....

\* OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

## ANEXO III

### FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS CONFORME ITEM 6

À

Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, pelo correio, para o Concurso Público para seleção de Servidores da Prefeitura Municipal, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Cargo: \_\_\_\_\_

05- O candidato no envio de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal, especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, referentes a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

## ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

### MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nomecompleto) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_,

residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,

Tel. \_\_\_\_\_, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_,

(profissão) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F.nº \_\_\_\_\_ residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, para o fim específico de

assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ritópolis - MG, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

\_\_\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_ (assinatura)

\_\_\_\_\_ (R.G.)

**\* PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

### **ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data: \_\_\_\_\_ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**Ritópolis (MG), 05 de Maio de 2006.**

**Antônio Ronato de Melo  
Prefeito Municipal**

**Organização:**

