



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL

Estado do Rio de Janeiro

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2006

A Prefeitura Municipal de Pinheiral torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, Concurso Público de Provas para provimento de vagas de diversos Cargos que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados sob o regime Estatutário.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Pinheiral, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os Cargos, código dos Cargos, as vagas, vencimentos inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
- 1.4. A carga horária semanal para os cargos de **Advogado**, **Médicos** (todas as especialidades) e **Odontólogo**, será de 20 (vinte) horas e para o cargo de **Médico Veterinário** e demais, a carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas.
- 1.5. A Descrição Sumária dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Agente Auxiliar de Serviços Municipais	130	R\$ 350,00	Alfabetizado	R\$ 15,00
102	Merendeira	15	R\$ 350,00	Alfabetizado	R\$ 15,00
103	Servente Escolar	15	R\$ 350,00	Alfabetizado	R\$ 15,00
104	Agente Auxiliar de Almoxarife	03	R\$ 350,00	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
105	Agente Bombeiro	01	R\$ 392,38	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
106	Agente de Carpintaria	02	R\$ 392,38	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
107	Agente Eletricista	03	R\$ 392,38	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
108	Agente Pedreiro	10	R\$ 392,38	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
109	Agente Pintor	01	R\$ 350,00	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
110	Calceteiro	03	R\$ 477,22	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
111	Mecânico de Máquinas Pesadas	01	R\$ 477,22	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
112	Motorista - Categoria "B" ou "C"	15	R\$ 477,22	4ª série do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "B ou C"	R\$ 15,00
113	Motorista - Categoria "D" ou "E"	15	R\$ 477,22	4ª série do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "D ou E"	R\$ 15,00
114	Operador de Máquinas Automotoras	05	R\$ 477,22	4ª série do Ensino Fundamental e possuir CNH Categoria "D"	R\$ 15,00

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
115	Agente Almoxarife	02	R\$ 392,38	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos de Informática (Word e Excel)	R\$ 15,00
116	Agente Auxiliar Administrativo	20	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
117	Agente Auxiliar de Farmácia	01	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
118	Agente Auxiliar de Odontologia	04	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
119	Agente Auxiliar de Saúde	01	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
120	Agente Auxiliar de Trânsito	10	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
121	Inspetor de Alunos	15	R\$ 350,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
122	Agente Administrativo Municipal	40	R\$ 392,38	Ensino Médio Completo e Conh. de Informática (Word e Excel)	R\$ 30,00
123	Agente de Recepção	10	R\$ 350,00	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
124	Agente Fiscal de Obras e Posturas	04	R\$ 392,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
125	Agente Fiscal de Rendas	03	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
126	Agente Fiscal de Saúde	01	R\$ 392,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
127	Agente Fiscal de Transporte	01	R\$ 392,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
128	Agente Técnico Agrícola	02	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agronomia e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
129	Agente Técnico Educador	04	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
130	Agente Técnico em Contabilidade	02	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
131	Agente Técnico em Edificações	02	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações	R\$ 30,00
132	Agente Técnico em Enfermagem	10	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
133	Agente Técnico em Informática	02	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	R\$ 30,00
134	Agente Técnico em Laboratório	02	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
135	Agente Técnico Municipal	20	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Conh. de Informática (Word e Excel)	R\$ 30,00
136	Agente Técnico em Radiologia	03	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
137	Agente Técnico em Segurança no Trabalho	01	R\$ 477,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro na respectiva entidade de classe	R\$ 30,00
138	Auxiliar de Secretaria	08	R\$ 378,17	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
139	Monitor de Informática	03	R\$ 487,83	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	R\$ 30,00

Código Cargo	Cargos	Vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
140	Secretária Escolar	06	R\$ 520,05	Ensino Médio Completo e curso específico na área	R\$ 30,00
141	Administrador	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
142	Advogado	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
143	Arquiteto	01	R\$ 699,93	Nível Superior Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
144	Assistente Social	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
145	Biólogo	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Biologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
146	Contador	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
147	Enfermeiro	05	R\$ 699,93	Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
148	Engenheiro	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Engenharia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
149	Farmacêutico	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
150	Fisioterapeuta	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
151	Fonaudiólogo	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
152	Médico Cardiologista	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
153	Médico Cirurgião Geral	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
154	Médico Clínico Geral	04	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
155	Médico Dermatologista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
156	Médico Neurologista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
157	Médico Obstetra	07	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
158	Médico Oftalmologista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
159	Médico Ortopedista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
160	Médico Otorrinolaringologista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
161	Médico Pediatra	07	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
162	Médico Psiquiatra	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
163	Médico Tisiologista	01	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina com especialização na área correspondente e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
164	Médico Veterinário	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
165	Nutricionista	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
166	Odontólogo	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
167	Pedagogo – Orientador Educacional	05	R\$ 699,93	Curso de Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional ou pós-graduação em Orientação Educacional e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
168	Pedagogo – Supervisor Escolar	08	R\$ 699,93	Curso de Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou pós-graduação em Supervisão Educacional e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00
169	Psicólogo	02	R\$ 699,93	Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 45,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou Portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme especificado na Tabela I, do capítulo I, deste Edital;
 - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
 - 2.1.8. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
 - 2.1.10. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo público;
 - 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Pinheiral.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas:
- 3.1.1. **Pela Internet**, no período de **17 de agosto a 11 de setembro de 2006**, através do endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.
 - 3.1.2. **Pessoalmente** ou por **procuração**, no período de **22 de agosto a 11 de setembro de 2006**, das **9:00 às 12:00** horas e das **13:00 às 16:00** horas, exceto sábados, domingos e feriados, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Secretaria Municipal de Saúde
Rua Nini Cambraia, 150 – Centro – Pinheiral - RJ

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

- 3.2.1. Apresentar documento original de identidade.
- 3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do **Instituto Nacional**

de Educação Cetro - INEC, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, nas seguintes agências:

BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL	0712-9	17.987-6
CEF (Caixa Econômica Federal)	0238-4	03047782-5
BRABESCO	3114-3	199147-7

- 3.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 3.4. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.
- 3.5. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 3.6. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao “**Local de Inscrição**” para efetuar a respectiva inscrição.
- 3.6.1. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.
- 3.6.2. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do “**Local de Inscrição**” o seu Comprovante de Inscrição.
- 3.6.3. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição.
- 3.7. O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**
- 3.8. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
- 3.8.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.8.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.8.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.9. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas objetivas, estabelecidas no **Capítulo VII**, deste edital.
- 3.10. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.
- 3.11. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.12. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de Cargo.
- 3.12.1. O preenchimento do código da “Opção de Cargo”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.13. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
- 3.14. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 3.15. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.
- 3.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
- 3.17. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.18. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.19. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura** e ao **Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.20. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.21. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.21.1. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da **Prefeitura**.
- 3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.23. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **17 de agosto a 11 de setembro de 2006**, iniciando-se no dia **17 de agosto de 2006, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 11 de setembro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições, deste edital.
- 4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 11 de setembro de 2006**.
- 4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 4.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas objetivas, estabelecidas no **Capítulo VII**, deste edital.
- 4.6. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.
- 4.7. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.8. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.9. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.
- 4.10. O **Instituto CETRO** e a **Prefeitura** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. A partir do dia **17 de outubro de 2006** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto CETRO** (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 8 h e 30 min às 17 h 30 min.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido na Lei Municipal nº. 187/2002 (30 de dezembro de 2002), com alterações dadas pela Lei Municipal nº. 189, de 24 de janeiro de 2003.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 187, de 30 de dezembro de 2002, aos candidatos portadores de deficiência habilitados serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- 5.3. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Pinheiral que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.
- 5.3.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.3.2. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.3.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.
- 5.4. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Pinheiral, através de equipe multiprofissional.
- 5.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.4.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
- 5.5. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).
- 5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.
- 5.8.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CÉTRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, as solicitações a seguir:
- 5.8.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo o cargo o nome do concurso para qual está concorrendo.
- 5.8.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.6, 5.7 e 5.8. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.10. As vagas definidas no item 5.2. que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

- 6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Empregos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Agente Auxiliar de Serviços Municipais, Merendeira e Servente Escolar	Objetiva	Compreensão de Texto	15
		Raciocínio Lógico	15
Agente Auxiliar de Almoxarife	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Agente Bombeiro, Agente de Carpintaria, Agente Eletricista, Agente Pedreiro, Agente Pintor, Calceteiro e Mecânico de Máquinas Pesadas	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
	Prática	Atividades típicas do cargo	--
	Motorista (categorias B, C, D e E) e Operador de Máquinas Automotoras	Objetiva	Língua Portuguesa
Matemática			08
Conhecimentos Específicos			14
	Prática	Direção Veicular	--
	Agente Auxiliar Administrativo, Agente de Recepção e Auxiliar de Secretaria	Objetiva	Língua Portuguesa
Matemática			12
Conhecimentos Gerais			14
Agente Auxiliar de Farmácia, Agente Auxiliar de Odontologia, Agente Auxiliar de Saúde, Agente Auxiliar de Trânsito e Inspetor de Alunos	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática	12
		Conhecimentos Específicos	14
Agente Almoxarife e Secretária Escolar	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática	12
		Conhecimentos Específicos	14
	Prática de Informática	Aplicativos do Word e Excell	--
	Agente Administrativo Municipal e Agente Técnico Municipal	Objetiva	Língua Portuguesa
Matemática			12
Conhecimentos Gerais			14
	Prática de Informática	Aplicativos do Word e Excell	--
	Agente Fiscal de Obras e Posturas, Agente Fiscal de Rendas, Agente Fiscal de Saúde, Agente Fiscal de Transporte, Agente Técnico Agrícola, Agente Técnico Educador, Agente Técnico em Contabilidade, Agente Técnico em Edificações, Agente Técnico em Enfermagem, Agente Técnico em Informática, Agente Técnico em Laboratório, Agente Técnico em Radiologia, Agente Técnico em Segurança no Trabalho e Monitor de Informática	Objetiva	Língua Portuguesa
Matemática			12
Conhecimentos Específicos			14
Administrador, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo (Orientador Educacional e Supervisor Escolar) e Psicólogo.	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	14 26
Médicos: Cardiologista, Cirurgião Geral, Clínico Geral, Dermatologista, Neurologista, Obstetra, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Psiquiatra e Tisiologista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Política de Saúde	10
		Conhecimentos Específicos	20

- 6.2. As Provas de **Compreensão de Texto**, de **Raciocínio Lógico**, de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, de **Conhecimentos Gerais**, de **Políticas de Saúde** e de **Conhecimentos Específicos**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão

sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

6.3. A Prova Prática de **atividades típicas do cargo** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital e buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

6.4. A Prova Prática de **direção veicular** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital e buscará aferir a capacidade em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileira a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

6.5. A Prova Prática de **Informática**, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital e buscará aferir os conhecimentos dos candidatos nos aplicativos de Microsoft Word e do Microsoft Excel, para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **PINHEIRAL**, na data prevista de 22 de outubro de 2006 e os cargos estão distribuídos em dois períodos de aplicação, a saber:

PERÍODO DE PROVA	CARGOS
Período da Manhã (Cargos de Ensino Médio e de Nível Superior)	Administrador, Advogado, Agente Administrativo Municipal, Agente de Recepção, Agente Fiscal de Obras e Posturas, Agente Fiscal de Rendas, Agente Fiscal de Saúde, Agente Fiscal de Transporte, Agente Técnico Agrícola, Agente Técnico Educador, Agente Técnico em Contabilidade, Agente Técnico em Edificações, Agente Técnico em Enfermagem, Agente Técnico em Informática, Agente Técnico em Laboratório, Agente Técnico em Radiologia, Agente Técnico em Segurança no Trabalho, Agente Técnico Municipal, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Secretaria, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médicos (Clínico Geral, Dermatologista, Neurologista, Obstetra, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Psiquiatra e Tisiologista), Médico Veterinário, Monitor de Informática, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo (Orientador Educacional e Supervisor Escolar), Psicólogo e Secretária Escolar.
Período da Tarde (Cargos de Ensino Fundamental)	Agente Almoxarife, Agente Auxiliar Administrativo, Agente Auxiliar de Almoxarife, Agente Auxiliar de Farmácia, Agente Auxiliar de Odontologia, Agente Auxiliar de Saúde, Agente Auxiliar de Serviços Municipais, Agente Auxiliar de Trânsito, Agente Bombeiro, Agente de Carpintaria, Agente Eletricista, Agente Pedreiro, Agente Pintor, Calceteiro, Inspetor de Alunos, Mecânico de Máquinas Pesadas, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Automotoras e Servente Escolar.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Pinheiral**, o **Instituto CETRO** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e através da Internet, site: www.cetroconcursos.com.br.

7.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08 h 30 min às 17 h e 30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas Objetivas.

7.5.1. A alteração de Cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto CETRO**.

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de Cargo em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no Item 7.5.1. deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.1 e 7.8.3.2., implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora de prova.

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”, deste Capítulo.

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.11., deste capítulo.

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

7.14.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.14.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.15. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o **Instituto CETRO** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.17, do capítulo III, deste Edital.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.18.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.18.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que:

8.4.1. Para os cargos de **Agente Auxiliar de Almozarife, Agente Auxiliar de Serviços Municipais, Agente Bombeiro, Agente de Carpintaria, Agente Eletricista, Agente Pedreiro, Agente Pintor, Calceteiro, Mecânico de Máquinas Pesadas, Merendeira e Servente Escolar**, obtiver, no conjunto das provas, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

8.4.2. Para os cargos de **Agente de Recepção, Agente Administrativo Municipal, Agente Auxiliar Administrativo, Agente Técnico Municipal e Auxiliar de Secretaria**, obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de **Língua Portuguesa** e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

8.4.2. Para os **demais cargos** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos** e total de pontos, igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, AGENTE BOMBEIRO, AGENTE DE CARPINTARIA, AGENTE ELETRICISTA, AGENTE PEDREIRO, AGENTE PINTOR, CALCETEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTORAS E SERVENTE ESCOLAR

9.1. As Provas Práticas serão realizada na cidade de **Pinheiral**, na data prevista de **12 de novembro de 2006**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas no paço Municipal da Prefeitura de Pinheiral, a partir do dia **07 de novembro de 2006**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste capítulo.

9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Agente Auxiliar de Serviços Municipais	430
Agente Bombeiro	10
Agente de Carpintaria	10
Agente Eletricista	15
Agente Pedreiro	40
Agente Pintor	10
Calceteiro	15

Mecânico de Máquinas Pesadas	10
Merendeira	60
Motorista (categoria B ou C)	50
Motorista (categoria D ou E)	50
Operador de Máquinas Automotoras (CNH "D")	25
Servente Escolar	50

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, observando o prazo de validade do concurso.

9.3.1. O candidato no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

9.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida para o Cargo.

9.4.1. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Automotoras** será obrigatória também a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

9.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

9.5.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

9.5.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

9.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ALMOXARIFE, AGENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, AGENTE TÉCNICO MUNICIPAL E SECRETÁRIA ESCOLAR

10.1. A Prova Prática de Informática será realizada na cidade de **Pinheiral**, na data prevista de **12 de novembro de 2006**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, a partir **07 de novembro de 2006**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1., deste capítulo.

10.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a quantidade abaixo especificada. Os candidatos empatados na última posição também serão convocados para realizar a prova.

Cargo	Nº de candidatos convocados
Agente Almoхарife	15
Agente Administrativo Municipal	130
Agente Técnico Municipal	65
Secretária Escolar	25

10.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, observando o prazo de validade do concurso.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da prova prática, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original e caneta esferográfica.

10.5. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 40 (quarenta) minutos.

10.6. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.

10.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

10.7.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

10.7.2. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.9.1. A Prova Prática constará de exercícios que envolverão os aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel.

10.10. Critérios de avaliação para a prova prática de informática:

10.10.1. A prova prática do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.10.1.1. A prova no Word será avaliada quanto à digitação de texto (transcrição) e à formatação do texto (alfa/numérico) digitado e terá a duração de 10 minutos.

10.10.1.2. Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

10.10.1.3. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo.

10.10.1.4. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras;

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

10.10.1.5. 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.

10.10.1.6. Em princípio, a nota 25 (vinte e cinco) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 660 (seiscentos e sessenta) toques líquidos.

10.10.1.7. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 2,5 (dois e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem e parágrafo.

10.10.1.8. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Word, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

10.10.2. A prova prática do Microsoft Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.10.2.1. A prova do Microsoft Excel constará de tarefas a serem realizadas em 10 minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

a) ausência de logotipo; brasão; título; classificação; cálculo, fórmulas, sombreamento, grade de tabela – desconto de 5 pontos para cada ausência;

b) uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 3 pontos para cada erro;

c) para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 ponto;

c.1.) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

c.2.) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;

c.3.) falta ou uso indevido de maiúsculas;

c.4.) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

10.10.2.2. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

10.10.2.3. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Excel, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Cargo.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 11.4. O resultado do concurso e a convocação dos candidatos para realização das provas práticas, será afixado na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, na data prevista de **07 de novembro de 2006** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste edital.
- 11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - 11.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - 11.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;
 - 11.6.4. Tiver mais idade.
- 11.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.
- 12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
 - 12.2.1. Aplicação das provas Objetivas.
 - 12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
 - 12.2.3. Aplicação das provas práticas.
 - 12.2.4. Lista de resultado do Concurso.
- 12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.
- 12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e entregue no Setor de Protocolo, devendo ser respondido em tempo hábil pelo **Instituto CETRO**.
 - 12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1., deste capítulo.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5., deste capítulo.
- 12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
 - 12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
 - 12.8.2. Depois de julgado todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1., citado acima.
- 12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**
 - 12.9.1. **Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**
 - 12.9.2. **Fora do prazo estabelecido.**
 - 12.9.3. **Sem fundamentação lógica e consistente e.**
 - 12.9.4. **Com argumentação idêntica a outros recursos.**
- 12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 13.2. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
 - 13.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Pinheiral** na data estabelecida no mesmo.
- 13.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.
 - 13.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
 - 13.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
 - 13.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.
- 13.9. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Estatutário.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados em jornal de circulação local, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.
- 14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.
- 14.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

14.8.1. Após a homologação do certame a alteração de endereço deverá ser encaminhada a **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, situada à **Rua Justino Ribeiro, 228 – Centro – Pinheiral – CEP 27197-000**.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.10. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, no que tange a realização deste concurso.

Pinheiral, 11 de agosto de 2006.

Antonio Carlos Leite Franco

Prefeito Municipal de Pinheiral

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ADMINISTRADOR - Compreendem todas as atividades inerentes a um certo empreendimento, objetivando que seus propósitos sejam alcançados da maneira desejada. Abrange as ações de planejamento, orçamento, coordenação, comando e controle.

ADVOGADO - Compreende a prática das atividades inerentes ao cargo na defesa dos interesses do Município, por iniciativa própria, cometimento ou provocação em processo administrativo de qualquer natureza e representação do Município, mediante procuração, em ações judiciais.

AGENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - Compreendem serviços de secretaria como instrução de processos, atendimento ao público, datilografia, digitação.

AGENTE ALMOXARIFE - Compreendem as atividades relacionadas com as entradas, controles e saídas de materiais no almoxarifado, noções de informática e relatórios ao Tribunal de Contas.

AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Compreendem serviços simples de atendente e burocrático não especializado.

AGENTE AUXILIAR DE ALMOXARIFE - Compreendem os serviços de apoio às atividades que se relacionam às entradas, guarda e a saída de materiais.

AGENTE AUXILIAR DE FARMÁCIA - Compreendem os serviços de organização do almoxarifado e outros designados pelo farmacêutico

AGENTE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - Compreendem os serviços de assepsia instrumental e preparação de pacientes, executados sob supervisão.

AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE - Compreendem serviços referentes à limpeza e higiene na área de saúde.

AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS - Compreendem serviços referente à limpeza, higiene e guarda do patrimônio público.

AGENTE AUXILIAR DE TRÂNSITO - Compreendem os serviços de auxílio a organização do tráfego e trânsito no Município.

AGENTE BOMBEIRO - Compreendem os serviços de instalação hidráulica em construção civil, bem como o conserto e manutenção das instalações hidráulicas dos próprios municipais.

AGENTE DE CARPINTARIA - Compreendem os serviços em madeira em geral para uso na construção civil, como colocação de telhas, janelas e porta ou referente mobiliário.

AGENTE DE RECEPÇÃO - Compreendem atividades de atendimento ao público em geral, fornecendo orientação e encaminhamento.

AGENTE ELETRICISTA - Compreende a leitura de projetos de eletricidade e execução desse serviço de acordo com o projetado; vistoria de instalações elétricas dos imóveis.

AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - Compreende a fiscalização das atividades empresariais, de obras e serviços e dos cidadãos em geral, visando a preservação do bem estar público.

AGENTE FISCAL DE RENDAS - Compreendem os serviços de fiscalização dos tributos e rendas municipais e o cumprimento das normas que fixam as obrigações acessórias para os contribuintes.

AGENTE FISCAL DE SAÚDE - Compreendem vistorias em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para o consumo e exija controle de qualidade quanto à saúde e higiene. Cumprir todas as atividades inerentes à defesa da saúde e higiene da população.

AGENTE FISCAL DE TRANSPORTE - Compreende a fiscalização do transporte coletivo em geral, visando o cumprimento das normas que regem as tarifas públicas, os horários e itinerários das linhas de transporte coletivo.

AGENTE PEDREIRO - Compreendem os serviços básicos de construção civil em geral, como trabalhos em alvenaria, em concreto armado ou não, revestimentos e assentamento de esquadrias.

AGENTE PINTOR - Compreendem serviços de pintura em geral em imóveis, desde a preparação do local até e aplicação de qualquer tipo de tinta.

AGENTE TÉCNICO AGRÍCOLA - Compreendem os serviços de assistência técnica, visando a recuperação do solo, a mecanização, técnicas de plantio, reflorestamento e a preservação do meio ambiente.

AGENTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Compreendem os registros básicos de contabilidade com ênfase na parte pública, no tocante as operações dos sistemas: orçamentário, financeiro e patrimonial.

AGENTE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - Compreendem os serviços que necessitam de noções de desenho, elaboração de croquis, leituras de plantas e interpretação da legislação sobre obras do Município.

AGENTE TÉCNICO EDUCADOR - Compreendem atividades de acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidas em situação de risco social e atendidas em regime de casa abrigo.

AGENTE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Compreendem as atividades de acompanhamento dos serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho no sentido de auxiliar o atendimento de pacientes.

AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Compreendem os serviços relativos à manutenção de computadores e periféricos e introdução de dados em sistemas computacionais.

AGENTE TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Compreendem a execução de trabalhos técnicos referentes à anatomia patológica, dosagens e análises químicas e bacteriológicas, visando o diagnóstico de doenças.

AGENTE TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Compreendem os serviços relacionados com Raio X de acordo com as exigências médicas.

AGENTE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Compreendem atividades responsáveis pela integridade física dos trabalhadores e do equipamento da entidade pública, cabendo-lhe zelar pela prevenção de acidentes.

AGENTE TÉCNICO MUNICIPAL - Compreendem os serviços de secretaria em geral como instrução de processos, atendimento a público, datilografia, digitação e operação com computador e interpretação de textos legais.

ARQUITETO - Compreendem as atividades relacionadas com projetos de arquitetura e urbanismo, análise e acompanhamento de projetos em geral que estejam de alguma forma sujeitos à fiscalização ou responsabilidade do Município.

ASSISTENTE SOCIAL - Compreendem os serviços na área social, internamente com atuação integrada junto aos órgãos de pessoal e externamente junto à comunidade.

AUXILIAR DE SECRETARIA – Responsável pela execução das tarefas de apoio administrativo nas Secretarias das Unidades Escolares bem como no órgão central.

BIÓLOGO - Compreendem serviços de coleta de material e amostras para exame e testes de laboratório, interpretando seus resultados, proceder a exames anatomo-patológico e corpológico, e exercer outras atividades afins.

CALCETEIRO - Zelar pela manutenção e boa conservação das pavimentações do Município de Pinheiral.

CONTADOR - Compreende a elaboração de controles contábeis, a elaboração e a análise de balanços, a elaboração de relatórios gerenciais sobre os sistemas: orçamentário, financeiro e patrimonial e o atendimento às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ENFERMEIRO - Compreendem serviços de coordenação e execução de enfermagem nos centros de saúde do Município e nos programas de saúde pública.

ENGENHEIRO - Compreendem serviços relacionados à construção civil e fiscalização de obras contratadas, bem como serviços de engenharia no campo agrônomo e na parte florestal.

FARMACÊUTICO - Compreendem serviços relacionados com a composição de medicamentos, análise de substâncias e matérias, utilizando-se de aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas: medicas, odontológicas e veterinárias.

FISIOTERAPEUTA - Compreendem serviços de diagnóstico, prescrição de programas de tratamento e execução e/ou supervisão da terapia física.

FONOAUDIÓLOGO - Compreendem os serviços na área do desenvolvimento oro-facial, patologias da linguagem, deficiência auditiva, distúrbios da voz e outras correlatas.

INSPETOR DE ALUNOS – Responsável especificamente pelas atividades de manutenção da disciplina na Unidade Escolar. Participa do processo educacional.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS - Zelar pela manutenção e boa conservação das máquinas automotoras de propriedade da Prefeitura.

MÉDICOS - Compreende a assistência médica em centros de saúde do Município, de acordo com a especialidade exigida, bem como elaborar, executar e avaliar programas e planos de saúde pública.

MÉDICO VETERINÁRIO - Compreendem os serviços de planejamento de campanhas de fomento e assistência técnica na área de pecuária e saúde pública, efetuar o controle sanitário da produção animal e promover exames de alimentos para determinar o seu valor sanitário.

MERENDEIRA – Responsável por preparar, distribuir e controlar a merenda e refeições, responsabilizando-se pela conservação, limpeza, higiene e zelo da cozinha refeitório e utensílios, bem como da merenda e das refeições, atendendo ao programa de alimentação da Rede Municipal de Ensino. Tem como formação mínima exigida 1ª fase do Ensino Fundamental.

MONITOR DE INFORMÁTICA – Responsável pela implementação da Informática no apoio pedagógico ao trabalho realizado pelo professor regente de classe.

MOTORISTA - Conduzir e zelar pela manutenção e boa conservação dos veículos automotores de propriedade da Prefeitura.

NUTRICIONISTA - Compreendem os serviços de supervisão, controle e fiscalização do preparo, armazenamento e distribuição de alimentos.

ODONTÓLOGO - Compreende assistência odontológica em centros de saúde do Município, bem como elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTORAS - Operar e zelar pela manutenção e boa conservação das máquinas automotoras de propriedade da Prefeitura.

PEDAGOGO (ORIENTADOR EDUCACIONAL) – Compreende a elaboração e a implementação de projetos e processos educativos. Responsável pelas diretrizes, orientação e controle do processo de orientação ao educando na Rede Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar;

PEDAGOGO (SUPERVISOR ESCOLAR) – Compreende a elaboração e a implementação de projetos e processos educativos. Responsável pelas diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal e da Rede Particular de Educação Infantil.

PSICÓLOGO - Compreendem os serviços de assistência à saúde mental, o atendimento e orientação na área educacional e na área organizacional de recursos humanos e elaboração de diagnósticos e orientação no tratamento.

SECRETÁRIA ESCOLAR – Responsável pela execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, se responsabilizando pelos documentos referente a esse trabalho.sino Médio com especialização em Curso de Secretário Escolar.

SERVENTE ESCOLAR – Responsável pelas atividades de apoio à infra-estrutura escolar, particularmente as relacionadas com a limpeza e conservação da Unidade Escolar e do Órgão Central, mantendo uma relação educativa com os alunos dentro de sua área de educação.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, MERENDEIRA E SERVENTE ESCOLAR

Compreensão de Texto e Raciocínio Lógico.

PARA OS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE ALMOXARIFE, AGENTE BOMBEIRO, AGENTE DE CARPINTARIA, AGENTE ELETRICISTA, AGENTE PEDREIRO, AGENTE PINTOR, CALCETEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTORAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA E DE OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTORAS

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ALMOXARIFE, AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE AUXILIAR DE FARMÁCIA, AGENTE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE, AGENTE AUXILIAR DE TRÂNSITO E INSPETOR DE ALUNOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:

AGENTE ALMOXARIFE

Definições: requisitos; importância na administração pública. Documentação essencial de um almoxarifado: documentos de entrada (débito) e documentos de saída (crédito). Codificação de materiais. Ficha de estoque. Ficha de prateleira. Balanete mensal, inventário; termo de transferência. Levantamentos físicos. Estatística de consumo. Recebimento de materiais. Elaboração de relatórios ao Tribunal de Contas.

AGENTE AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de saúde pública. Verificação de pressão arterial, pulso, temperatura e respiração. Realização de curativos. Noções de farmacologia. Noções de primeiros socorros. Noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos, etc.).

AGENTE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Orientar os pacientes sobre o funcionamento dos serviços e sobre higiene bucal. Marcar consultas. Preencher e anotar fichas clínicas. Manter em ordem arquivos e fichários. Revelar e montar raio X intra-orais. Preparar o paciente para o atendimento. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico. Assepsia instrumental. Fazer balanço de entrada e saída de materiais. Fazer controle de saída de dejetos. Seguir normas de biossegurança,

AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE

Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Equipamentos de Proteção: recomendações e higienização. O processo saúde-doença. Influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança. Limpeza e higiene na área de saúde. Educação em saúde.

AGENTE AUXILIAR DE TRÂNSITO

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Organização do tráfego e trânsito no Município.

INSPETOR DE ALUNOS

Lei 8069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos básicos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, AGENTE DE RECEPÇÃO, AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, AGENTE FISCAL DE RENDAS, AGENTE FISCAL DE SAÚDE, AGENTE FISCAL DE TRANSPORTE, AGENTE TÉCNICO AGRÍCOLA, AGENTE TÉCNICO EDUCADOR, AGENTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE, AGENTE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, AGENTE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, AGENTE TÉCNICO EM LABORATÓRIO, AGENTE TÉCNICO MUNICIPAL, AGENTE TÉCNICO EM RADIOLOGIA, AGENTE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, AUXILIAR DE SECRETARIA, MONITOR DE INFORMÁTICA E SECRETÁRIA ESCOLAR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:

AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Código de posturas do município. Código de Obras e Edificações do Município. Legislação municipal específica. Finalidades da fiscalização. A “medida”; a armação; a concretagem; redes de água e esgoto; galerias; ferramentas; metragem; cubicagem. Hierarquia. Utilização de logradouros públicos. Muros, cercas e calçadas. Queimadas. Cortes de árvores. Clubes recreativos. Horário e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc.... Comércio ambulante. Aferição de pesos e medidas.

AGENTE FISCAL DE SAÚDE

Competências. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Noções sobre Saneamento. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate à poluição. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Atividades inerentes à defesa da saúde e higiene da população. Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti. Visita domiciliar. Visita em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para o consumo. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene.

AGENTE FISCAL DE RENDAS

Funções do fiscal; Impostos; Taxas. Contribuições de melhoria. Emolumentos. Tributos de competência do município. Conhecimentos básicos sobre tributos federais e estaduais, participação do município nos tributos estaduais e federais. Hierarquia. Direitos e deveres do funcionário. Fiscalização de feiras livres. Fiscalização do comércio efetivo. Fiscalização do comércio ambulante. Alvará de funcionamento. Diversões públicas. Legislação Tributária Municipal.

AGENTE FISCAL DE TRANSPORTE

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de transporte coletivo no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade de transporte coletivo. Fiscalização de Transporte coletivo em geral. Normas que regem as tarifas públicas. Horários e itinerários de linhas de transportes coletivos.

AGENTE TÉCNICO AGRÍCOLA

Noções de: Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação, Viveiros. Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Recuperação do Solo. Técnicas de Plantio. Reflorestamento. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental.

AGENTE TÉCNICO EDUCADOR

Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Popular. Educação e trabalho. Educação de Jovens e Adultos. Educação popular e o papel das organizações não governamentais. Acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidas em situação de risco social e atendidas em regime de casa de abrigo.

AGENTE TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Escrituração contábil. Elaboração de Balanete. Elaboração da Demonstração de Resultado do Exercício. Análise de Balanços. Operações com Imobilizado. Avaliação de Estoque (UEPS, PEPS, Média Ponderável Móvel). Princípios Contábeis. Livros Contábeis e Fiscais. Contabilização de Folha de Pagamento. Código de Ética do Profissional de Contabilidade. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Contabilidade Pública – Lei de Responsabilidade Fiscal. Ênfase na parte pública em relação às operações dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

AGENTE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Noções de Desenhos Técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam nas obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura (baixa). Elaboração de croquis, leituras e plantas. Interpretação da legislação sobre obras do Município. Código de Obras e Edificações do município.

AGENTE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas. Enfermagem médica – cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material. Enfermagem materno-infantil. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Assistência de enfermagem ao paciente na UTI. Noções de administração. Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional. Deontologia em enfermagem.

AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de: Rede Windows NT, Access 97/2000, Power Point 97/2000, Linguagem de programação de 4ª geração e Lógica de Programação (linguagem algorítmica), Visual Basic 5, Clipper 5, Delphi 5, MS-SQL. Conhecimentos intermediários de: Sistema Operacional DOS 6.0, Windows (todas as versões). Manutenção e configuração de hardware. Conhecimentos avançados de: Word 97/2000. Pacote MS Office (97/2000XP/2003). Atterramento. Redes de computadores. Cabeamento. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

AGENTE TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; espectrofotômetro; balança analítica; centrífuga; etc. Conhecimentos de: coleta de material; preparo de vidraria para técnicas; preparo de corantes; preparo de soluções; esterilização e desinfecção; preparo de lâminas para observação microscópica. Bacteriologia (Microbiologia): preparação de esfregaços bacteriológicos, preparação de meios de cultura; métodos gerais para o estudo das bactérias; noções de bacteriologia. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, uréia, etc; análise de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação. Eletroforese: Noções gerais de funcionamento da cuba eletroforética.

AGENTE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Noções de métodos de exames de RX. Revelação de filmes e chapas radiográficas. Noções de preparação do paciente para o exame. Noções de preparação de equipamentos e instrumentos para realização de exames radiológicos. Utilização de equipamentos de segurança para os pacientes, acompanhantes e ele próprio. Noções dos efeitos biológicos das radiações. Noções de rádio-proteção: equipamentos radiológicos, formação de imagem. Noções de física das radiações. Noções definição e produção dos raios X, ampolas de raio X, propriedades gerais.

AGENTE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Normatização e Legislação: Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes do trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Primeiros socorros. Conhecimentos de legislação previdenciária.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Informações técnicas de informática; Identificação dos componentes da placa mãe; Identificação das placas de expansão e periféricos; Ligação de periféricos; Montagem e desmontagem de computador; Instalação, substituição e configuração do processador; Identificação e instalação de memória; Configuração do display; Particionamento e formatação de disco rígido; Instalação dos sistemas operacionais; Instalação e configuração; Placa de vídeo; Kit multimídia; Fax Modem; Instalação e configuração de impressoras; Identificação e correção de defeitos.

SECRETÁRIA ESCOLAR

Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. A escrituração escolar: conceitos, objetivos, requisitos indispensáveis, tipos de livros de escrituração. A vida escolar dos alunos: principais eventos, documentação regular, caracterização e preenchimentos de instrumentos de registro, excepcionalidade. Arquivo da escola: importância, objetivos, características, tipos de arquivo e sua utilidade; organização e duração dos arquivos; atendimento aos clientes da Escola: os principais clientes da Escola: o público cidadão. Comunicações oficiais e escolares.

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ADMINISTRADOR

Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações; Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; Administração de Contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Técnicas de Administração de Materiais. Controle de custos Orçamentários. Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. A Função administrativa. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: conceitos, tipos, departamentalização e representação gráfica de estruturas organizacionais. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Ações de planejamento, orçamento, coordenação, comando e controle. Estatuto Municipal – Lei 187 de 30/12/02.

ADVOGADO

Direito Administrativo: Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade.

Direito Constitucional: Conceito Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização político-administrativa. Administração pública: Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. O Sistema Tributário na Constituição de 1988.

Direito Processual Civil: Capacidade processual, intervenção de terceiros, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, procedimento ordinário, recursos.

Direito Civil: Atos jurídicos, da posse, da propriedade, direitos reais sobre coisas alheias.

Direito Penal: Crimes contra a Incolumidade pública, crimes contra a paz pública, crimes contra a fé pública, crimes contra a administração pública

Direito Tributário: Definição e Conteúdo do Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do Direito Tributário. Fontes Primárias: Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (artigo 100 do CTN). O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação de Receitas Tributárias. Sujeito Ativo da Obrigação Tributária. Parafiscalidade. Sujeito Passivo da Obrigação Tributária. Direto e Indireto. Imunidade, Isenção e Anistia. Crédito Tributário, constituição, lançamento: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades. Exclusão do crédito tributário. Tributos Municipais. Direito Comercial: Sociedades Comerciais. Falência e Concordata..

Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos.

ARQUITETO

Teoria e História da Arquitetura. Urbanismo: conceitos gerais Restauração: História e Teoria. Projetos de Restauração e Revitalização. Técnicas de Restauro. Sistemas e técnicas construtivas. Etapas da construção. Detalhes construtivos. Materiais de Construção. Especificações, orçamentos. Conforto Ambiental. Instalações Prediais. Topografia: Interpretação de plantas topográficas. Desenvolvimento do projeto arquitetônico. Projetos complementares. Infra-estrutura urbana. Sistemas viários. Planejamento Urbano. Zoneamento. Uso do solo. Saneamento urbano. Proteção ambiental. Análise e acompanhamento de projetos em geral que estejam de alguma forma sujeitos à fiscalização ou responsabilidade do município.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento, crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental.

BIÓLOGO

Métodos diagnósticos utilizados para detecção de antígenos anticorpos e da função imune celular. Mecanismos protetores envolvidos na resposta imune a agentes infecciosos. Reações de hipersensibilidade. Métodos laboratoriais para identificação de: protozoários intestinais, helmintos intestinais, parasitas do sangue e dos tecidos. Características morfológicas para identificação de larvas. Introdução à coleta de material. Metabolismo glicídico, lipídico e protéico. Urina - Mecanismo de formação. Hemostasia. Eritrogênese. Leucogênese. Imunohematologia. Enzimologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas bacterianas. Métodos bacteriológicos de rotina no laboratório de Análises Clínicas. Identificação laboratorial das principais bactérias de importância na clínica médica. Diagnóstico laboratorial de dermatomicoses, saprofitárias e dermatofitoses. Diagnóstico laboratorial das micoses sistêmicas e oportunistas. Sorologia das micoses pulmonares. Noções gerais de Citologia. Citologia dos líquidos cavitários, cefarraquiano (LOR) e Seminal. Citologia hormonal pela Colpocitologia (Citologia Esfoliativa). Citologia Oncótica pela Colpocitologia (Citologia Esfoliativa). Citologia das secreções e excreções.

CONTADOR

Ética profissional e legislação. Conceitos Gerais de Contabilidade. Princípios e Convenções Contábeis. Patrimônio. Plano de contas. Escrituração. Operações com mercadorias. Operações envolvendo ativo permanente. Operações envolvendo contas de resultado. Operações financeiras. Provisões e reservas. Critérios de avaliação de estoques. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistema de custos. Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanços. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações. Análise horizontal. Análise vertical, análise através dos índices – liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais. Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Conhecimentos em Contabilidade Pública. Conhecimentos em Finanças Públicas. Elaboração de relatórios gerenciais sobre os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Lei de Responsabilidade Fiscal de 04/2000. Lei 4320/64.

ENFERMEIRO

Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e

assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em Pronto Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade.

ENGENHEIRO

Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações públicas e industriais. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos – rígidos e flexíveis. Rejuntamento de pavimento. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Plantas ornamentais. Arborização urbana e paisagismo. Recursos naturais renováveis. Irrigação e drenagem. Poluição do solo. Conservação de solo. Defensivos agrícolas. Poluição da água. Recuperação de áreas degradadas. Conhecimentos básicos para licenciamento ambiental. Planejamento agrícola. Avaliação de impacto ambiental.. Cadeias produtivas. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Medições de obras e serviços de engenharia. Programação e execução de serviços de manutenção.

FARMACÊUTICO

Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: Manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes.

FISIOTERAPEUTA

Ética Profissional e Legislação. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Trabalho interdisciplinar em saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

FONOAUDIÓLOGO

Ética Profissional e Legislação. Fisioterapia cardiopulmonar. Fonoaudiologia fundamental. Patologia fonoaudiológica. Avaliação em fonoaudiologia. Lesões coclear e retrococlear. Patologias do ouvido. Gagueira, disфония, fissura palatina, paralisia cerebral, afasia, oclusão dental. Distúrbios articulatorios, leitura escrita e de linguagem. Teorias e técnicas fonoaudiológicas. Teorias e técnicas de psicomotricidade. Ênfase saúde da coletividade.

MÉDICO VETERINÁRIO

Ética Profissional e Legislação. Métodos Epidemiológicos aplicados à saúde pública. Planejamento, implantação e avaliação de Programas de Controle de Animais Sinantrópicos, Vetores e Peçonhentos. Principais zoonoses de interesse em saúde pública urbana: Raiva, Leptospirose e Dengue. Zoonoses emergentes: Leishmaniose, Febre Amarela e Hantavirose. Vigilância sanitária de alimentos. Enfermidades transmitidas por alimentos. Legislação sanitária relativa ao controle de alimentos.

NUTRICIONISTA

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

ODONTÓLOGO

Ética Profissional e Legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares. Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade. Participação nas ações de controle social. Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia. Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios. Normas e diretrizes do SUS. Finalidades e atividades previstas no Padrão Funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

PEDAGOGO (ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Ética Profissional e Legislação. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Conhecimentos contemporâneos da área. Caráter público das organizações governamentais e não governamentais. Dimensão política do exercício profissional. Trabalhar tarefas correlatas. Elaboração e implementação de projetos e processos educativos. Diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar.

PSICÓLOGO

Ética Profissional e legislação. Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade. O Inconsciente. Casualidades Psíquicas. A Dimensão Ideológica das Instituições. A Família. A Escola. O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades. O Campo das Psicoterapias. A Nova Cultura Psicológica. Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional. Noções de Administração pública. A relação indivíduo e trabalho. Aspectos gerais de motivação. Assistência à saúde mental, o atendimento e orientação na área educacional e na área organizacional de recursos humanos e elaboração de diagnósticos e orientação no tratamento.

PARA OS CARGOS DE MÉDICOS: CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO GERAL, CLÍNICO GERAL, DERMATOLOGISTA, NEUROLOGISTA, OBSTETRA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA E TISIOLOGISTA

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia. Ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: Diagnóstico e tratamento. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Sincope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonal. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Pré e pós-operatório. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Terapêutica hidroeletrólítica e nutricional do paciente cirúrgico. Hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Colapso circulatório e choque. Infecções em cirurgia. Trauma. Queimaduras, cicatrização e cuidados com as feridas. Oncologia. Transplante. Anestesia. Complicações pós-operatórias e seqüelas em cirurgia. Monitoramento fisiológico do paciente cirúrgico. Pele, tecido subcutâneo e anexos cutâneos. Tumores da cabeça e do pescoço. Parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Cardiopatias congênitas. Cardiopatias adquiridas. Afecções dos grandes vasos. Doenças arteriais periféricas. Doenças venosas e linfáticas. Hipertensão cirurgicamente tratável. Cirurgia do aparelho digestivo. Câncer gastrointestinal. Acidentes com animais peçonhentos. Profilaxia antitetânica e anti-rábica. Propedêutica cirúrgica e métodos de imagem em cirurgia. Afecções gênero-urinárias em ambos os sexos. Abdome agudo. Hipertensão portal. Hemorragias digestivas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Conceito, diagnóstico e tratamento: doenças infecto-contagiosas, hiperuricemia, diabetes, anemias, tabagismo e alcoolismo, doenças do Sistema Cardiovascular, doenças do Sistema Respiratório, doenças do Sistema Nervoso, doenças do Trato Genito-Urinário, doenças Endocrinológicas, doenças do Colágeno, doenças do Sistema Gastrointestinal, doenças Infecto-Parasitárias, distúrbios hidro-eletrolíticos e ácidos-básicos. Primeiros socorros. Gestação e Parto. Trauma. Choque. Queimaduras. Intoxicações Exógenas.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Eruções eczematosas. Eruções eritemato-escamosas. Eruções eritemato-purpúricas. Eruções papulo-pruriginosas. Eruções vésico-bolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: quadro clínico; diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermites. Doenças sexualmente transmissíveis. Hanseníase. Micose superficiais. Paracoccidiodomicose e outras micose profundas. Dermatovirose. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zoonos parasitárias. Eruções por drogas e toxinas. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênitas e hereditárias; ictiose, epidermólise, bolhosa xeroderma pigmentosa, urticária pigmentosa, neurofibromatose, doença de Hailey-Hailey, moléstia de Darier, incontinência pigmentar.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Fisiopatologia do sistema nervoso central. Semiologia dos estados alterados da consciência. Doença cérebro-vascular, isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia (etiopatologia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo). Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças Neurológicas com manifestações extrapiramidiais. Miopatias, (Miastemia grave e polimiosite). Diagnósticos de Traumatismo craniano-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC.

MÉDICO OBSTETRA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Patologia da mama. Hemorragia uterina disfuncional. Patologia cervical. Doenças sexualmente transmissíveis. Fertilidade. Neoplasias malignas do ovário. Urgências em ginecologia. Endometriose. Moléstia inflamatória pélvica. Síndrome hemorrágica da primeira metade da gestação. Síndrome hemorrágica da segunda metade da gestação. Intercorrências clínicas na gestação. Intercorrências cirúrgicas na gestação. Assistência pré-natal. Assistência clínica ao parto. Prematuridade. Infecções e viroses na gestação.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. REFRAÇÃO: Conceitos sobre os diversos erros refracionais, anisometropia, exame de refração, prescrição de óculos, conceito e uso do equivalente esférico na prescrição de óculos, e conhecimentos sobre os materiais das lentes de óculos, tipos de bifocais, multifocais, indicações e contra-indicações. PATOLOGIA OCULAR EXTERNA: Conjuntivites virais, bacterianas, alérgicas e outras. Ceratites herpéticas, traumáticas, por olho seco, e outras - causas e tratamentos. Ceratopatia bolhosa - causas e tratamentos. Úlcera de córnea - causas e tratamentos. TRAUMA OCULAR: O que fazer e o que não fazer em casos de traumas mecânicos perfurantes, não perfurantes, químicos e outros. Tratamento cirúrgico do trauma perfurante ocular. ESTRABISMO: Classificação, propedêutica básica, e tratamento cirúrgico e não cirúrgico. Ambliopia - prevenção, diagnóstico e tratamento. UVEÍTES: Diagnóstico e tratamento dos principais tipos de uveítes: toxoplasmose, Vogt-Koyanagi-Harada, Behçet, Tuberculose, uveítes reumáticas, e herpéticas. AIDS E OLHO: Diagnóstico e tratamento de CMV, neurocriptococose, tuberculose, lues, e outras alterações. ÓRBITA Oftalmopatia de Graves - diagnóstico e tratamento. GLAUCOMA: Diagnóstico e tratamento do glaucoma primário de ângulo aberto e do glaucoma agudo. RETINA: Diagnóstico e tratamento do descolamento de retina - conceitos gerais. Retinopatia diabética: diagnóstico e tratamento. Retinopatia hipertensiva - diagnóstico. Doenças de Notificação Compulsória.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Infecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite - fase aguda e crônica. Tuberculose ósteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia geral. Arvicobragualgias. Artrite degenerativa da coluna cervical. Síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias; Artrite degenerativa da coluna lombo-sacra. Hérnia de disco. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologias. Fratura e luxação da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura de pelvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do tornozelo. Fratura diafisária dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões minisciais e ligamentares. Fratura disfisária do fêmur. Fratura do colo do fêmur. Fratura do ombro. Fratura da clavícula e extremidade de diáfise do úmero. Fratura da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura de cabeça do rádio. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de colles e Smith. Luxação do carpo - fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão. Fratura metacarpiana e falangiana. Ferimento da mão. Lesões dos tendões e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Doenças de notificação compulsória. Anatomia e fisiologia do ouvido. Fisiologia do aparelho vestibular. Audiologia. Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. Otoneurologia. Anatomia e patologia do nervo facial. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. Micose. Granulomas nasais. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. Patologias e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. Distúrbios da fala e da linguagem. Alergia em Otorrinolaringologia. Estudo radiológico e endoscópico. Procedimentos cirúrgicos. Propedêutica instrumentada.

MÉDICO PEDIATRA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspecto nutricional, imunológico, psico-afetivo e sócio-econômico. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações e calendário atual da Secretária de Estado de Saúde. Estatuto da criança e do adolescente. Higiene do ambiente físico: habilitação, creche, escola. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parenteral. Infecções agudas do aparelho digestivo. Infecções agudas do aparelho respiratório. Infecções ortopédicas na infância: (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pés tortos, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Infecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Infecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Infecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Infecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva. Meningite e encefalite, imunopatologia: AIDS (aspectos, epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemias ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos: infecções dermatológicas mais comuns na infância.

MÉDICO PSIQUIATRA

Código de ética médica. Política e Diretrizes da Saúde Mental – Lei 10.216 (Rede Substitutiva). Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Modalidades psicoterápicas e psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e ambulatoriais.

MÉDICO TISIOLOGISTA

Código de ética médica. Ênfase em Saúde Coletiva. Noções de fisiologia respiratória. Insuficiência respiratória. Tuberculose e seus agentes etiológicos. Transmissão da tuberculose. Tuberculose, patologia e imunidade. Aspectos epidemiológicos da tuberculose. Apresentações clínicas da tuberculose. Doença pulmonar. Tuberculose em pacientes aids. Tratamento da tuberculose. Complicações da tuberculose. Medidas de prevenção e normas técnicas do Ministério da Saúde.

Observação: O edital em sua íntegra, o Estatuto Municipal, a Lei Orgânica Municipal, o Código de Posturas e o Código de Obras e Edificações, encontram-se no site: www.prefeituraapineiral.com.br

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
17/08 a 11/09/06	Período de inscrição via Internet.
22/08 a 11/09/06	Período de inscrição via banco.
17/10/06	Data prevista para afixação do edital de convocação para a realização das provas Objetivas a ser divulgado no prédio da PREFEITURA e na Internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br
22/10/06	Data prevista para aplicação das provas Objetivas.
25/10/06	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
26 e 27/10/06	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas objetivas.

DATAS	EVENTOS
07/11/06	Data prevista para a divulgação da lista de resultado provisório e da convocação para a realização das provas práticas.
08 e 09/11/06	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado provisório e da convocação para as provas práticas.
12/11/06	Data prevista para aplicação das provas práticas.
22/11/06	Data prevista para divulgação do resultado das provas práticas.
23 e 24/11/06	Prazo previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas práticas.

R E A L I Z A Ç Ã O :



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA