

com a menção "Concurso TRE/MG 2012 – Laudo/atestado médico", para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG, CEP 36.880-000, laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) referido no subitem 5.4.9 deste edital poderá, ainda, ser entregue na Central de Atendimento ao Candidato da CONSULPLAN, no período e horário mencionados no subitem 5.1.9.

5.4.9.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **5 de dezembro de 2012**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concurсотremg@consulplan.com](mailto:concurсотremg@consulplan.com)) juntamente com cópia digitalizada do laudo/atestado médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à CONSULPLAN no endereço indicado no item anterior, especificando os recursos especiais necessários.

5.4.9.2 A concessão de tempo adicional aos candidatos com deficiência, para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo/atestado médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

5.4.9.3 O fornecimento do laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Consulplan, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **5 de dezembro de 2012**, salvo se o nascimento ocorrer após esta data, quando então a candidata deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova juntamente com o alimentando, além de levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

5.4.9.4.1 A CONSULPLAN não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não enviar à CONSULPLAN a cópia autenticada da certidão de nascimento, até a data indicada, ou não a apresentar na hipótese de nascimento ocorrido em data posterior, ou que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.4.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4.9.5 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.4.9.6 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **14 de janeiro de 2013**.

5.4.9.6.1 O candidato disporá de três dias úteis a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail [concurсотremg@consulplan.com](mailto:concurсотremg@consulplan.com). Após esse período, não serão aceitos recursos.

5.4.9.6.2 A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos após recursos será divulgada até o dia **25 de janeiro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas e prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital, conforme os quadros a seguir.

| CARGOS   | PROVAS                         | Disciplina                | NÚMERO DE QUESTÕES |
|--|--------------------------------|---------------------------|--------------------|
| Analista Judiciário – Área Administrativa<br>e Analista Judiciário – Área Judiciária | Conhecimentos gerais (P1)      | Língua Portuguesa         | 15 (quinze)        |
|  |                                | Noções de Informática     | 5 (cinco)          |
|  | Conhecimentos específicos (P2) | Conhecimentos Específicos | 40 (quarenta)      |
|  | Discursiva/redação (P3)        | -                         | -                  |

|   |                                |  |               |
|---|--------------------------------|--|---------------|
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (todas as formações), Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia e Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas | Conhecimentos gerais (P1)      | Língua Portuguesa                                  | 12 (doze)     |
|   |                                | Regimento Interno do TRE/MG                        | 2 (duas)      |
|   |                                | Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Federais | 6 (seis)      |
|   | Conhecimentos específicos (P2) | Conhecimentos Específicos                          | 40 (quarenta) |
|   | Discursiva/redação (P3)        | -  | -             |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística  | Conhecimentos gerais (P1)      | Língua Portuguesa                                  | 7 (sete)      |
|   |                                | Noções de Informática                              | 7 (sete)      |
|   |                                | Regimento Interno do TRE/MG                        | 2 (duas)      |
|   |                                | Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Federais | 4 (quatro)    |
|   | Conhecimentos específicos (P2) | Conhecimentos Específicos                          | 40 (quarenta) |
|   | Discursiva/redação (P3)        | -  | -             |

6.2 As provas objetivas e discursiva terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **14 de abril de 2013**, no turno da tarde, de **13h00min às 18h00min** (horário de Brasília/DF).

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **1º de abril de 2013**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 A CONSULPLAN enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

#### **7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)**

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital.

7.2 As questões serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e uma única resposta correta.

7.3 Por questões de segurança, serão elaborados tipos diferentes de provas com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), de maneira a proporcionar diversos gabaritos das provas aplicadas aos cargos/áreas/especialidades.

7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.

7.9 A CONSULPLAN divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 7.27 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, após a data de divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível, somente para o próprio candidato, até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.10 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora** do horário fixado para o seu início, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével**, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

7.12 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

7.13.1 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.14 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.12 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.15 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 corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

7.15.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, todos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização das provas.

7.15.3 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua folha de respostas (provas objetivas) e de sua folha de textos definitivos (prova discursiva).

7.15.4 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

7.16 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

7.17 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.17.1 Antes do horário de início das provas, o responsável da CONSULPLAN, pela aplicação do concurso na unidade, requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, folhas de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.17.2 Assim que autorizado o início das provas pela coordenação de aplicação da unidade, os fiscais exibirão os envelopes de segurança contendo os instrumentos de avaliação do concurso a todos os candidatos presentes na sala de aplicação, rompendo em seguida o lacre de segurança. O fato deverá ser lavrado em ata, com aposição de assinaturas de dois candidatos como testemunhas.

7.18 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas após o início das provas.

- 7.18.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 7.19 A CONSULPLAN manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 7.20 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados para a correção de sua prova (folha de respostas e folha de texto definitivo). O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do concurso.
- 7.20.1 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.
- 7.20.1.1 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.
- 7.20.1.2 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 7.20.2 O candidato que se retirar do local de realização de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.20.3 O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação.
- 7.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 7.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.22.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 7.22.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso, não contando o tempo de interrupção, para fins de interpretação das regras deste Edital.
- 7.23 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.24 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 7.25 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
- 7.25.1 A CONSULPLAN recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 7.25.2 A CONSULPLAN não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 7.25.3 A CONSULPLAN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.25.3.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável,

fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.

7.25.3.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.25.4 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é VEDADO que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento.

7.26 A CONSULPLAN, visando garantir a segurança e integridade do concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.26.1 Não será permitida a utilização de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitida, caso haja disponibilidade, a utilização de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.27 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato; c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha; d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos; e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio; f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo; i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitiva; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público; l) não permitir a coleta de sua assinatura; m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos; n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação, conforme o disposto no item 7.25.4 deste edital; o) não permitir ser submetido ao detector de metal; p) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas e/ou na folha de textos definitivos.

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

7.29 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.30 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

Flávia José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócia-Diretora

## 8 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova discursiva valerá 10,00 (dez) pontos e consistirá na elaboração de texto de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) e, no máximo, 30 (trinta) linhas. O candidato que redigir texto que não se enquadre na quantidade mínima e máxima estabelecida anteriormente não terá sua prova discursiva corrigida e será ELIMINADO do concurso.

8.1.1 As provas discursivas para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado, Especialidades Medicina (todas as formações) e Odontologia versarão sobre a análise de caso(s) concreto(s) de perícia(s) médica(s) e odontológica(s), respectivamente.

8.1.2 As provas discursivas para os demais cargos abordarão os objetos de avaliação de conhecimentos específicos constantes do Anexo I deste edital.

8.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo e conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação.

8.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.7 A CONSULPLAN divulgará a imagem da folha de texto definitivo dos candidatos que realizaram a prova discursiva, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 7.27 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, após a data de divulgação do resultado preliminar da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível, somente para o próprio candidato, até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

8.7.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de texto definitivo.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 A nota do candidato em cada questão das provas objetivas será obtida com base nas marcações da folha de respostas, sendo que será igual a 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas e 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação, haja marcação dupla ou caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

9.3 A nota do candidato em cada prova objetiva (P1 e P2) será igual a  $10 \times NQ / N$ , em que:

NQ = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

N = número total de questões da respectiva prova.

9.3.1 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P1);

b) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2).

9.3.2 Para cada candidato não eliminado nesta etapa, segundo os critérios definidos no subitem 9.3.1, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos 1 e 3, respectivamente, conforme a seguinte fórmula  $NFPO = (NP1 + 3NP2) / 4$ .

9.3.2.1 Os candidatos não-eliminados serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (NFPO).

9.4 Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados até a **600ª (sexcentésima)** posição, para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária; até a **100ª (centésima)** posição, para o cargo de Analista Judiciário – Área Administrativa; e até a **30ª (trigésima)** posição, para os demais cargos.

9.4.1 Os candidatos aos cargos de nível superior que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.4.1.1. Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência aprovados nas provas objetivas.

9.4.2 A prova discursiva (P3) será corrigida conforme critérios a seguir:

**Para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado, Especialidades Medicina (todas as formações), Odontologia, Estatística e Análise de Sistemas:**

| (A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS  |  | PONTUAÇÃO   |
|--|--|---|
| 1 – Pertinência de conteúdo e abordagem do tema  |  | 6,00  |
| 2 – Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos                                     |  | 1,00  |
| 3 – Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão) |  | 1,00  |
| 4 – Objetividade, ordenação e clareza das idéias   |  | 2,00  |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>10,00</b>  |
| (B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS  |  | FÓRMULA DE PONTUAÇÃO  |
| Indicação de um erro por cada ocorrência dos tipos a seguir:                             |  | $NFPD = A - (3B/TL)$ <p>onde:</p> <p>NFPD = Nota final na prova discursiva;<br/> A = Soma dos aspectos macroestruturais;<br/> B = Quantidade de ocorrências dos erros;<br/> TL = Total de linhas efetivamente escritas.</p> |
| 1 – Ortografia, acentuação e crase   | 6 – Emprego de conectores  |   |
| 2 – Inadequação vocabular  | 7 – Concordância verbal ou nominal   |   |
| 3 – Repetição ou omissão de palavras   | 8 – Regência verbal ou nominal   |   |
| 4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo                                   | 9 – Emprego e colocação de pronomes  |   |
| 5 – Pontuação  | 10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas |   |

**Para os cargos/áreas/especialidades de Analista Judiciário – Área Administrativa e Analista Judiciário – Área Judiciária:**

| (A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS  |  | PONTUAÇÃO   |
|--|--|---|
| 1 – Pertinência de conteúdo e abordagem do tema  |  | 5,00  |
| 2 – Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos                                     |  | 1,00  |
| 3 – Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão) |  | 2,00  |
| 4 – Objetividade, ordenação e clareza das idéias   |  | 2,00  |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>10,00</b>  |
| (B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS  |  | FÓRMULA DE PONTUAÇÃO  |
| Indicação de um erro por cada ocorrência dos tipos a seguir:                             |  | $NFPD = A - (3B/TL)$ <p>onde:</p> <p>NFPD = Nota final na prova discursiva;<br/> A = Soma dos aspectos macroestruturais;<br/> B = Quantidade de ocorrências dos erros;<br/> TL = Total de linhas efetivamente escritas.</p> |
| 1 – Ortografia, acentuação e crase   | 6 – Emprego de conectores  |   |
| 2 – Inadequação vocabular  | 7 – Concordância verbal ou nominal   |   |
| 3 – Repetição ou omissão de palavras   | 8 – Regência verbal ou nominal   |   |
| 4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo                                   | 9 – Emprego e colocação de pronomes  |   |
| 5 – Pontuação  | 10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas |   |

**Observações quanto aos critérios de correção da prova discursiva:**

1. Por linha efetivamente escrita entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas.
3. Se NFPD < zero, então, considerar-se-á NFPD = zero.
4. O critério de correção do fator "Pertinência de conteúdo e abordagem do tema" será divulgado juntamente com o resultado preliminar das provas discursivas.

9.4.2.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota 0,00 (zero) na prova discursiva.

9.4.2.2 Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma os candidatos que obtiverem nota 0,00 (zero) no item 1 (Pertinência de conteúdo e abordagem do tema) dos aspectos macroestruturais (A) ou que obtiverem nota final na prova discursiva (NFPD) inferior a 5,00 (cinco) pontos.

9.4.2.3 O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do concurso.

9.4.3 Para cada candidato não eliminado nesta etapa, segundo os critérios definidos no subitem 9.4.2.2, será calculada a nota final na prova discursiva (NFPD), conforme fórmulas de pontuação previstas no item 9.4.2 deste edital.

## 10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso (NFC) será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas objetivas de Conhecimentos Básicos (P1), Conhecimentos Específicos (P2), e na prova discursiva (P3) considerando-se os pesos 1, 3 e 2, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:  $NFC = [(NP1 + 3NP2 + 2NP3) / 6]$ .

10.1.1 Em todas as etapas deste concurso, apenas para fins de apresentação dos resultados, serão evidenciadas até 3 (três) casas decimais das notas obtidas pelos candidatos. No cálculo das notas, porém, serão levadas em conta as notas integrais obtidas em cada etapa.

10.2 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota final no concurso (NFC) inferior a 6,00 (seis) pontos.

10.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

10.3.1 Os candidatos com deficiência, se não eliminados no concurso, e aprovados na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência por cargo/área/especialidade.

10.4 O edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos não eliminados nas provas objetivas e na prova discursiva, aprovados de acordo com o art. 20 da Resolução TSE 21.899/04.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, nos termos do artigo 21 da Resolução TSE nº. 21.899, de 19 de agosto de 2004, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade, no caso de idoso (Resolução TSE nº. 22.136/2005);
- b) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral;
- c) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº. 9.504/97;
- d) tiver maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;
- e) tiver maior tempo de serviço público;
- f) comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n. 11.689/2008 e a data do término das inscrições no presente certame;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, no caso de não idoso, conforme Resolução TSE nº. 22.507/2007.

11.2 A Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais ficará responsável pela análise, inclusive quanto a autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

## 12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da sua realização.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, ou seja, de 0h00min do dia 16 de abril de 2013 até as 23h59min do dia 18 de abril de 2013, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.3 Para recorrer contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.12 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

### 13 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1 O provimento dos cargos criados pela Lei nº. 10.842/2004 será nos termos da Resolução TSE nº. 21.899/2004.

13.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.3 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar à Seção de Registros Funcionais/TREMG, localizada na Avenida Prudente de Moraes, 100/8º andar, Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG, no horário de 8h00min às 18h00min, os originais da documentação a seguir relacionada, juntamente com as respectivas cópias, as quais serão autenticadas neste Tribunal, no ato da entrega:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cópia do cartão do CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor;
- e) Declaração de quitação eleitoral emitida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor ou fornecida pela Internet, no site [www.tre-mg.jus.br](http://www.tre-mg.jus.br);
- f) Certidão negativa de Filiação Partidária (fornecida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor);
- g) Prova de quitação com o Serviço Militar (para homens);
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelos Foros da Justiça Federal, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do(a) candidato(a) nos últimos cinco anos;
- i) Declaração de Bens: Anexo I ou II da Instrução Normativa nº 67/2011/TCU;
- j) Cópia do cartão de inscrição no cadastro do PIS/PASEP, caso seja participante;
- k) Duas (2) fotos 3x4 recentes – coloridas (fundo branco);
- l) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo a que foi nomeado;
- m) Caso tenha exercido ou exerça função pública: declaração, expedida pelo respectivo Órgão, de não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
- n) Declaração negativa da acumulação de cargo público;
- o) Atestado de sanidade física e mental para o exercício do cargo, a ser expedido pela Junta Médica Oficial do TRE-MG, mediante apresentação da documentação constante do item 14.2 deste Edital, no ato da

inspeção médica a ser realizada na Avenida Prudente de Moraes, 320/1º andar, Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG, com o agendamento prévio por meio do telefone (31) 3307-1255;

p) Declaração de não incidência na proibição prevista no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90.

13.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, e as fotocópias que não estiverem autenticadas deverão estar acompanhadas dos originais.

13.6 A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados no item 13.4 deste edital, dentro do prazo legal para a posse, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.

#### 14 DO EXAME MÉDICO

14.1 Somente serão empossados os candidatos considerados aptos física e mentalmente em inspeção de saúde, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.

14.2 O candidato deverá providenciar, por seus próprios meios, os exames abaixo relacionados:

- Atestado de aptidão mental emitido por psiquiatra;
- Hemograma completo;
- Glicemia de jejum;
- Creatinina;
- Colesterol total e fracionado;
- Imunofluorescência indireta para *Trypanosoma Cruzi*;
- Urina rotina;
- Eletrocardiograma;
- Raio X de tórax PA e PE;
- Teste ergométrico (candidatos acima de 40 anos);
- PSA (Antígeno Prostático Específico) – candidatos do sexo masculino acima de 45 anos.

14.2.2 Os exames solicitados deverão ser apresentados à Seção de Assistência Médica e Social do TRE/MG, durante a inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.

14.2.3 O não comparecimento para a realização do exame médico na data e horário agendado pelo TRE/MG, e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação do concurso.

14.3 A partir do resultado dos exames físico e mental e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.

14.3.1 A Seção de Assistência Médica e Social do TRE/MG, por meio de sua junta médica, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

14.3.2 Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.

14.4 Além dos exames complementares rotineiros, poder-se-á exigir a realização de outros exames e/ou pareceres especializados, a critério da junta médica designada para essa finalidade.

14.5 Os exames deverão ser providenciados e concluídos dentro do prazo máximo previsto em lei, ou seja, trinta dias a contar da publicação do ato de nomeação.

14.6 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

#### 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da CONSULPLAN por meio do telefone 0800-2834628, ou via Internet, através do endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e do e-mail [concursoftremg@consulplan.com](mailto:concursoftremg@consulplan.com), ressalvado o disposto no subitem 15.5 deste edital.

15.4 O candidato que desejar relatar à CONSULPLAN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento da CONSULPLAN; postar correspondência para a Rua José Augusto

de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000; encaminhar mensagem pelo fax de número (32) 3729-4714; ou enviá-la para o e-mail [concursosotremg@consulplan.com](mailto:concursosotremg@consulplan.com).

15.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.2 deste edital.

15.6 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento da CONSULPLAN, Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

15.7 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício, correm por conta dos candidatos.

15.8 O resultado final do concurso será homologado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

15.9 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.10 O candidato, se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço perante a CONSULPLAN, até a data de homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento da CONSULPLAN, na forma do subitem 15.6 deste edital (com cópia autenticada dos documentos que comprovem seu endereço correto), e após, perante o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.11 A nomeação de candidatos aprovados dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela CONSULPLAN junto com o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

15.13 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.

15.14 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação, salvo se listada nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.

15.15 Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuado mediante requerimento endereçado ao Presidente do TRE/MG, até o dia útil anterior a data da posse.

15.15.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados, conforme § 2º do art. 23 da Resolução TSE 21.899/2004.

15.16 Os candidatos habilitados após o resultado final do concurso público poderão ser aproveitados para nomeação em outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do expresso interesse do candidato e desde que para exercício na mesma localidade em que terão exercício os servidores do TRE/MG.

15.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Desembargador ANTÔNIO CARLOS CRUVINEL  
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

Elder José D'Alva Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

## ANEXO I

### DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

#### HABILIDADES

As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### CONHECIMENTOS

Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir:

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS:

**LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS):** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA):** Sistema operacional Windows XP e Windows 7. Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. Internet Explorer 8. Conceitos básicos de segurança da informação.

**NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS (PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA):** Lei nº. 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: Título I - Das disposições preliminares; Título II - Do provimento, Da vacância; Título III - Do direito de petição; Título IV - Do regime disciplinar (Dos deveres; Das proibições; Da acumulação; Das responsabilidades; Das penalidades); Título V - Do processo administrativo disciplinar..

**REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS - Resolução nº. 873, de 10 de novembro de 2011 (PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA):** Da Organização do Tribunal. Da Competência do Tribunal. Da Competência do Presidente. Da Competência do Vice-Presidente. Do Ministério Público Eleitoral. Das Sessões.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

**DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição:** conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. **Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais:** direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. **Administração Pública:** disposições gerais; servidores públicos. **Organização dos poderes:** Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República.

Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. **Ordem social** (Disposições Gerais e Seguridade Social). **Mandado de Segurança**. **DIREITO ADMINISTRATIVO - Administração pública**: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Servidores públicos: poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. **Serviços públicos**: conceito, classificação, regulamentação, forma e competência de prestação. **Controle e responsabilização da administração**: controle administrativo; controle judicial; responsabilidade civil do Estado. **Atos Administrativos**: conceito; requisitos; atributos. **Licitação**: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos, inclusive Pregão na forma da Lei nº 10.520/2002 e Decretos nºs 3.555/2000 e 5.450/2005. **Contratos Administrativos**: conceito; características. Inexecução do contrato: rescisões e sanções. **Bens Públicos**: conceito, classificação e administração. Aquisição de bens pela administração. Alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Desapropriação. **Processo Administrativo**: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999 e alterações posteriores). **DIREITO ELEITORAL** - Conceito e fontes. Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965 e alterações posteriores): Introdução; Dos órgãos da Justiça Eleitoral; Dos recursos (Disposições preliminares). Resolução TSE nº 21.538/2003 e alterações posteriores. Lei de Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores): arts. 2º; 3º; 15 a 22; 24 e 25. Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores): Disposições preliminares; Da organização e funcionamento dos partidos políticos (Da criação e do registro dos partidos políticos; Da filiação partidária; Da fusão, incorporação e extinção dos partidos políticos); Das finanças e contabilidade dos partidos (Da prestação de contas); Do acesso gratuito ao rádio e à televisão. Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores): Disposições gerais; Das coligações; Das convenções para a escolha de candidatos; Do registro de candidatos; Da arrecadação e da aplicação de recursos nas campanhas eleitorais; Da prestação de contas; Da propaganda eleitoral em geral; Da propaganda eleitoral na imprensa; Da propaganda eleitoral no rádio e na televisão; Do direito de resposta; Do sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Disposições finais. Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores. **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS (LEI 8.112/90)** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações: Das disposições preliminares; Do Provimento, Vacância, Do direito de petição; Do regime disciplinar (Dos deveres, Das proibições, Da acumulação, Das responsabilidades, Das penalidades); Do processo administrativo disciplinar. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da Qualidade. Gestão de Projetos. Planejamento Estratégico. Gestão de Riscos. Auditoria Interna. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. **Estrutura administrativa**: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. **Atividade administrativa**: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público. **Poderes Administrativos**: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Uso e abuso do poder. **Administração de Recursos Materiais**: Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA** - Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição da República de 1988. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Tipos de créditos orçamentários. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas Públicas. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Decreto-Lei nº 200/67. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações, limites e controle das

289

despesas com pessoal; restos a pagar e relatórios de gestão fiscal. **REGIMENTO INTERNO DO TREMG** (Resolução nº 873/2011). **NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL** - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (antiga Lei de introdução ao Código Civil). Das Pessoas Naturais: Da responsabilidade e da capacidade, Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Do domicílio. **Das diferentes classes de Bens**. Dos bens considerados em si mesmos: Dos Bens Móveis e Imóveis. Dos bens públicos. Sujeitos do processo: Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos Procuradores. **Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares de Justiça**. Do Juiz. Dos auxiliares da justiça. Dos serventuários e do oficial de justiça. Do Perito. **Dos Atos Processuais. Da formação, Da suspensão e Da extinção do Processo. Do Procedimento Ordinário**. Da petição inicial. Da resposta do réu. Das provas. Da audiência (instrução e julgamento). **Dos recursos**. Das disposições gerais. Da apelação. Do agravo. Dos embargos de declaração. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. **Mandado de Segurança. Execução Fiscal**. Execução de multa eleitoral (competência e procedimento). **Processo Eletrônico** – Lei 11.419/2006. **NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL** - Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Da Pena. Das espécies de pena. Da Ação Penal. Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da Justiça. Dos Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8.137/1990). Fontes do Direito Processual Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Aplicação da lei Penal no tempo, no Espaço e em relação às pessoas. Inquérito Policial. *Notitia Criminis*. Ação Penal. Espécies. Jurisdição. Competência. Prova. Juiz, Ministério Público, Acusado, Defensor, Assistentes e Auxiliares da Justiça. Das citações e intimações. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Dos recursos em Geral. Disposições Gerais. Do recurso em sentido estrito. Da apelação. Do *Habeas Corpus* e seu processo.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS**

**NOÇÕES GERAIS SOBRE COMPUTADORES E SISTEMAS COMPUTACIONAIS** - Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID: tipos, características e aplicações. Sistemas de arquivos NTFS, FAT32, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. **AMBIENTES OPERACIONAIS CORPORATIVOS E INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES** - Ambiente Windows 2008 Server e Windows 2008 Server R2: Configuração de rede em ambiente Windows. Diretório de Serviços Active Directory, planejamento, convenção de nomes, autoridades administrativas, Schema Policy, Group Policy. Configuração de Serviços de Web. Administração de contas de usuários e grupos. Clustering. Segurança em Redes Windows 2008 Server e Windows 2008 Server R2: Autenticação, Permissões, atribuições administrativas, domínios, unidades organizacionais, comunicações seguras entre clientes e servidores Windows. Ambiente Unix/Linux. Sistema de arquivos: comandos para manipulação de arquivos e diretórios, permissão e acesso a arquivos, utilização de LVM, NFS e CIFS. Comandos para gerenciamento de processos. Programação bash. Boot: Inicialização do Kernel, GRUB. Superusuário: su e sudo. Técnicas para otimização do sistema. Conceitos de cluster. Virtualização: conceitos, paravirtualização e virtualização total (full virtualization), KVM. Servidores de Aplicação J2EE: Fundamentos, características e topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Clusters (balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado). Técnicas para tuning e detecção de problemas. Armazenamento de dados e cópias de segurança: Conceitos de DAS, SAN (iSCSI, FCP), NAS(CIFS, NFS). Componentes de uma rede SAN. RAID. Desduplicação e thin provisioning. Resolução de problemas de conectividade e performance em uma SAN. Conceitos de ILM. Políticas de backup. Conceitos de cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais. Snapshots e backup de imagens de sistemas operacionais. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** - Melhores práticas em políticas de segurança. Norma ISO 27002, blindagem de servidores, gestão de vulnerabilidades. Proteção de estações de trabalho: Antivirus, firewall pessoal, controle de dispositivos USB, identificação de códigos maliciosos (vírus, worms, adware, trojan, spyware) e outras técnicas como phishing e spam. Proteção de rede: Firewalls e regras de isolamento e proteção de redes, sistemas de prevenção de intrusão (IPS), VPN IPsec, autenticação de rede 802.1x. Algoritmos e protocolos de criptografia: RSA, DES, 3DES, SHA1, AES. Certificação Digital. Infraestrutura de

Chaves Públicas, ICP-Brasil. Proteção Web: proxy, filtro de conteúdo, proxy reverso, firewall de aplicação Web. Ataques em redes e aplicações corporativas: DDOS, DOS, spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting. Análise de protocolos. TCP/IP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP. **REDES DE COMPUTADORES** - Tipos e topologias de redes. Redes geograficamente distribuídas, redes locais, topologias ponto a ponto e multiponto. Topologias Ethernet: camadas e subcamadas, controles, detecção e correção de erros, protocolos, CSMA/CD. Fast ethernet. Gigabit ethernet, Comutação (switching), Spanning tree protocol (IEEE 802.1d); bridges, switches, roteadores, gateways. VLAN (IEEE 802.1Q). Camadas de rede e de transporte: Comutação de pacotes. Protocolos de roteamento: menor caminho; flooding; distance vector; EIGRP, OSPF, BGP, RIP, DVMRP, PIM, VRRP. O protocolo IP: endereçamento IP, DHCP. Estabelecimento e liberação de conexão. Controle de fluxo; UDP; TCP. Portbased Network Access Control (IEEE 802.1x) Camada de aplicação: DNS, e-mail, HTTP. Qualidade de Serviço (QoS), disponibilidade para voz, vídeo interativo, video streaming e dados, Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). MPLS: Arquitetura. Operação. Redes privadas virtuais (VPN) baseadas em MPLS. Topologias full-meshed e hub-and-spoke. Túneis. Multiprotocol Label Switching Architecture. Redes de longa distância (WAN). VoIP e telefonia IP: conceitos, requisitos para a convergência de voz e dados. Redes sem fio: Padrão IEEE 802.11 Wireless LAN. Gerência de Rede: conceitos, fundamentos, protocolos, implantação e ferramentas de monitoramento de rede do tipo Zabbix e análise de tráfego de rede do tipo Wireshark. SNMP. **GOVERNANÇA DE TI** - Conceitos básicos do Modelo COBIT 4.1. Conceitos básicos de ITIL v3. Conceitos básicos de Gerenciamento de projetos com PMBOK.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

Estatística Descritiva: Média (Aritmética, Geométrica, Harmônica, Ponderada). Mediana. Moda. Variância. Desvio padrão. Coeficiente de variação. Tipos de variáveis. Relações entre variáveis. Formas de distribuição. Inferência Estatística: Testes de hipóteses. Significância. Poder do teste. Hipótese nula/Hipótese alternativa. Erro de tipo I. Erro de tipo II. Teste T. Teste Z. Distribuição t de Student. Normalização. Valor p. Análise de variância. Estatística não-paramétrica: Teste Binomial. Teste chi-quadrado de Pearson (uma amostra, duas amostras independentes, k amostras independentes). Teste Kolmogorov-Smirnov (uma amostra, duas amostras independentes). Teste de McNemar. Teste dos Sinais. Teste de Wilcoxon. Teste de Walsh. Teste Exata de Fisher. Teste Q de Cochran. Teste de Kruskal-Wallis. Teste de Friedman. Amostragem: Amostragem aleatória simples (com reposição, sem reposição). Amostragem estratificada. Amostragem por conglomerados. Amostragem sistemática. Estimador razão. Estimador regressão. Distribuição de probabilidade: Normal. De Pareto. De Poisson. De Bernoulli. Hipergeométrica. Binomial. Binomial negativa. Gama. Beta. t de Student. F de Fisher-Snedecor. Weibull. Chi-quadrado. Correlação: Variável de confusão. Coeficiente de correlação de Pearson. Coeficiente de correlação de postos de Spearman. Coeficiente de correlação tau de Kendall. Regressão: Regressão linear. Regressão não-linear. Regressão logística. Método dos mínimos quadrados. Modelos Lineares Generalizados. Modelos para Dados Longitudinais. Análise Multivariada: Distribuição normal multivariada. Componentes principais. Análise fatorial. Análise discriminante. Análise de "Cluster" (Análise de agrupamento). Análise de Correspondência. Séries temporais: Modelos para séries temporais. Tendência e sazonalidade. Modelos de suavização exponencial. ARIMA. Modelos Sazonais. Administração Pública: Noções sobre gestão estratégica no setor público. Planejamento Estratégico (*Balanced Scorecard* - BSC). Gestão de processos (*Business Process Management* - BPM). Gestão de Projetos (Project Management Institute - PMI). Construção e análise de indicadores de desempenho.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)

Ética médica e Bioética. Resolução 1931/09 do Conselho Federal de Medicina. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento e prevenção das seguintes doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda,

otite média aguda; Do Sistema Digestivo: doença do refluxo gastroesofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, coledite, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; Gênero-urinárias: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico; Metabólicas e do Sistema Endócrino: diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites, doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose; Hematológicas: anemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas; Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia; Neurológicas: cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Ortopédicas: lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante; Infecciosas e Transmissíveis: viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela; Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. Ressuscitação cardiopulmonar.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (MEDICINA DO TRABALHO)**

Ética médica e Bioética. Resolução 1931/09 do Conselho Federal de Medicina. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. Normas regulamentadoras (NR4, NR7, NR15, NR16, NR17 e NR21). Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais: identificação, medidas preventivas e tratamento. Doenças crônicas e degenerativas no trabalho. Noções de saúde mental do trabalhador, conceituação de saúde ocupacional. Conhecimento didático para aulas. Introdução, legislação e organização dos serviços de segurança. Higiene e Medicina do Trabalho: relações com a Saúde Pública e outros campos de atividade humana. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos. Epidemiologia das dermatoses e dos cânceres profissionais. História natural de doença profissional causada por agente físico: surdez profissional. Noções de estatística. Serviços de segurança do trabalho na empresa. Agentes químicos, físicos e biológicos: identificação clínica, tratamento, medidas preventivas. Higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação e controle de riscos ambientais). Fisiologia do Trabalho. Locais de trabalho. Pressões anormais. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do Trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de Toxicologia (alcoolismo e drogas nas empresas). Limites de tolerância. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Laboratório de toxicologia industrial. Campos profissionais. Doenças causadas por ruído: trauma acústico. Efeitos biológicos das radiações. Doenças causadas por gases. Pneumoconioses: história natural e clínica. Doenças causadas por tintas e vernizes. Sistema ósteo-articular e acidentes do trabalho. Relações específicas entre trabalho e órgãos do sentido. Controle médico dos trabalhadores do sexo feminino, idosos, subnormais e expostos a agentes físicos e químicos. Nutrição e trabalho. Aparelhos e equipamentos de controle médico. Organização dos serviços de Higiene e Medicina do Trabalho na empresa. Exames pré-admissionais e periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Acidente do trabalho Convênio com o Instituto Nacional de Previdência Social. Primeiros socorros. Entrosamento intra e extra empresa.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (PSIQUIATRIA)**

Ética médica e Bioética. Resolução 1931/09 do Conselho Federal de Medicina. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do

INSS. Perícia psiquiátrica; laudos e relatórios. Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. A história da Psiquiatria e principais correntes. A saúde mental. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. A família, o meio e a doença mental. O desenvolvimento da personalidade: Infância, puberdade, vida adulta, velhice. As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação, memória, sensopercepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência, conação. Transtornos do humor: episódio maníaco, episódio depressivo, transtorno bipolar, ciclotimia, distímia, luto patológico. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos, transtornos de identidade sexual, transtornos de preferência sexual). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. O transtorno fóbico-ansioso, agorafobia, pânico, fobias sociais, isoladas. Transtornos ansiosos, transtorno obsessivo compulsivo. Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento. Transtornos dissociativos. Transtornos somatoformes. Transtornos Orgânicos. Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Urgências psiquiátricas. Dependência química: alcoolismo; uso de anfetaminas, cocaína, heroína, tabagismo. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos, (transtornos alimentares – anorexia nervosa e bulimia nervosa). Transtornos não-orgânicos do sono (pesadelos, tremores noturnos). Disfunções sexuais. Psicofarmacologia. Noções de psicofarmacologia geral e especial. Uso de medicamentos para ansiedade, transtornos do humor, esquizofrenias. Psicoterapias: psicoterapia comportamental, psicanálise, terapia de grupo, terapia familiar. CID 10 e DSM-IV. Emergências psiquiátricas. Intervenção hospitalar. Trabalho com equipes multidisciplinares. Diagnóstico diferencial em psiquiatria. Psiquiatria forense.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

**Periodontia:** Anatomia do periodonto. Diagnóstico das doenças periodontais. Classificação das doenças periodontais. Epidemiologia das doenças periodontais. Etiologia de doenças periodontais. Relação entre as doenças periodontais e a saúde sistêmica. Doença gengival. Doença periodontal. Diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento. Fatores de risco para a doença periodontal. Controle da placa para o paciente periodontal. Instrumentação em periodontia. Agentes quimioterápicos. Inter-relações com outras especialidades. Trauma oclusal. Manutenção em periodontia. **Endodontia:** Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. **Saúde coletiva:** a construção do paradigma de promoção de saúde, epidemiologia das doenças bucais no Brasil; prevenção da cárie dental; diagnóstico e tratamento da doença cárie; flúor sistêmico; prevenção e tratamento das doenças periodontais; promoção de saúde na construção de sistemas de atenção à saúde bucal coletiva; prevenção das doenças bucais; bioética e odontologia; bases para uma saúde bucal de caráter coletivo; planejamento; programação em saúde bucal para clientela específicas; índices de cárie dental e critério diagnóstico; índices para problemas no periodonto; índices para mal oclusões; medição do consumo de açúcar e análise da dieta; recursos humanos (auxiliar odontológico e agente comunitário de saúde bucal); atendimento odontológico aos portadores de doenças sistêmicas crônicas; pacientes com problemas de origem congênita e genética; odontogeriatria; odontologia na gravidez; aspecto oral de pacientes de HIV/AIDS; prevenção oral em pacientes especiais. **Urgências odontológicas:** tratamento das infecções odontogênicas; avaliação pré-operatória (anamnese, exame clínico, analgésicos e anti-inflamatórios, indicações e contraindicações); conduta e tratamento de emergências médicas no consultório odontológico; tratamento de traumatismo dento alveolar; tratamento dos traumatismos dos tecidos moles; fraturas faciais. **Dentística:** preparos cavitários em dentística (classificação, técnicas, indicações e contra-indicações); proteção do complexo dentina polpa; materiais de moldagem; técnicas de moldagem; conceitos básicos de oclusão (morfologia oclusal, biomecânica do sistema estomatognático, movimentos mandibulares, diagnóstico e tratamento das desarmonias de ATM). **Radiologia:** Natureza, propriedades e produção dos raios X; Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raio X e Constituição dos Tubos Formadores de Raio X; Fatores que Influenciam na Formação da Imagem Radiográfica: Filmes e Processamento Radiográfico; Princípios de Interpretação Radiográfica; Técnicas Radiográficas Intra-Bucais; Anatomia Radiográfica das estruturas dento-alveolares e do complexo maxilo-mandibular; Radiobiologia e Radioproteção: Diagnóstico por

imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas que acometem as estruturas dento-alveolares e o complexo maxilo-mandibular. **Patologia:** defeitos do desenvolvimento da região maxilofacial e oral; cistos do desenvolvimento; anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; infecções bacterianas; doenças fúngicas e protozoárias; infecções virais; injúrias físicas e químicas; patologia epitelial; patologia das glândulas salivares; tumores dos tecidos moles; distúrbios hematológicos; patologia óssea; cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; doenças dermatológicas; manifestações orais de doenças sistêmicas; dor facial e doenças neuromusculares. **Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico:** Anestésicos locais tópicos e injetáveis, antibióticos, antiinflamatórios, analgésicos, normas de prescrição. **Cirurgia:** Princípios da Cirurgia e Traumatologia Maxilofacial; Cirurgia pré-protética; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: rotinas de pré e pós-operatórios de procedimentos ambulatoriais e de centro cirúrgico, anatomia aplicada aos acessos cirúrgicos em cirurgia maxilofacial e oral, técnicas de fixação esquelética, técnicas de suturas, acidentes operatórios. **Clínica Geral:** Manifestações da doença cárie, Oclusão aplicada à dentística, Isolamento do campo operatório, Sistemas adesivos, Proteção do complexo dentinopulpar e seus agentes, Resinas compostas e suas restaurações, Amálgama dental e suas restaurações diretas, Fotoativação e aparelhos fotoativadores, Cimento de ionômero de vidro, Clareamento dental, Caracterização dos materiais, Princípios e análise de estética, Lesões não-cariosas, Materiais restauradores indiretos, Sistemas cerâmicos, Restaurações indiretas, Pinos intrarradiculares. **Odontopediatria:** Anestesia Loco-Regional Oral em Crianças: tipos, técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação de emergência; Manejo comportamental do paciente infantil; Dentística e prótese em odontopediatria; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos dentoalveolares em crianças; Cirurgia em odontopediatria; Crescimento e desenvolvimento crâniofacial; Diagnóstico prevenção e tratamento das maloclusões; Diagnóstico e procedimentos ortodônticos preventivos e interceptativos; Radiologia em Odontopediatria; Biogênese das dentições; Diagnóstico e tratamento das doenças cárie e periodontal em crianças e adolescentes. **Prótese fixa:** Fundamentos de oclusão em prótese parcial fixa; Cirurgia pré-protética; Terapia Periodontal-Protética; Preparos protéticos; Preparo de dentes com periodonto reduzido; Restaurações protéticas provisórias; Moldagens em prótese parcial fixa; Infraestrutura; Infraestrutura de prótese fixa; Metalocerâmica; Cerâmica Pura, Cerâmicas a base de Silicato; Cerâmicas de Alta resistência; Prótese adesiva; Facetas e restaurações inlays e onlays de porcelana; Reabilitação protética de pacientes com perda avançada de inserção; Arco Facial; Planos de Referência; Montando os modelos no Articulador (ASA); Registros Oclusais; Enceramento diagnóstico; Cimentação temporária; Cimentação Definitiva; Manejo tecidual em prótese fixa; Procedimentos laboratoriais para prótese fixa; Pônticos para prótese fixa; Restaurações de dentes submetidos a tratamento endodôntico. Oclusão: Anatomia Funcional e a Biomecânica do Sistema Mastigatório; Fisiologia do Sistema Mastigatório; mecânica do Movimento Mandibular; Oclusão Funcional; Determinantes da morfologia Oclusal; Sinais e sintomas das Desordens Temporomandibulares; Diagnóstico das desordens temporomandibulares; Tratamento das desordens temporomandibulares; Terapia com Placa Oclusal. **Prótese Parcial Removível:** Conceito, Indicações e Contra indicações; Classificação dos Edentados Parciais; Sistemas da Prótese Parcial Removível; Delineador; Apoios e Descansos ou Nichos; Grampos ou Retentores Extracoronários; Retenção Indireta; Planejamento em Prótese Parcial Removível; Planos-Guia-Técnicas de Transferência para a Boca do Paciente; Preparo da Boca para Receber Prótese Parcial Removível; Moldagem em Prótese Parcial Removível; Prótese Parcial Removível Dentomucossuportada; Aparelhos Parciais Removíveis de Retenção por Encaixe. **Prótese Total:** Planejamento das reabilitações protéticas nos pacientes edentados; indicação; exame do paciente; condicionamento tecidual; recursos diagnósticos auxiliares; Próteses totais removíveis; moldagem; Sistema de retenção para sobredentaduras; oclusão; relações intermaxilares em prótese total; base de prova e planos de orientação; dentes artificiais; próteses totais imediatas convencionais; manutenção em próteses totais. Normas de biossegurança: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental. Técnica de desinfecção do ambiente: doenças ocupacionais, antissépticos e desinfetantes. Ética profissional: Resolução CFO nº 118/2012.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

**DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição:** conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais: métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado.

**Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais:** direitos e deveres individuais e coletivos; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. **Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data.** **Organização do Estado:** Organização político-administrativa; União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal e Territórios. **Administração Pública:** disposições gerais; servidores públicos. **Organização dos poderes:** Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas da União. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. **Crimes de responsabilidade** (Lei nº 1.079, de 1950; Decreto-lei nº 201, de 1967; Lei nº 7.106, de 1983). **Controle de constitucionalidade:** Sistemas; ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. **Defesa do Estado e das instituições democráticas.** **Finanças públicas:** Normas gerais. Orçamentos. **A ordem econômica e financeira na Constituição:** Princípios gerais da atividade econômica. Sistema financeiro nacional. **Ordem social** (Disposições Gerais e Seguridade Social). **DIREITO ADMINISTRATIVO - Regime jurídico-administrativo:** princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. **Administração Pública:** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. **Estrutura administrativa:** entidades políticas e administrativas; administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; órgãos e agentes públicos. **Poderes da administração pública:** hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. Poder disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Polícia judiciária e polícia administrativa. Liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder vinculado. Poder discricionário. O uso e o abuso do poder. **Atos Administrativos:** conceito; requisitos; atributos e classificação. Atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo; discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. **Controle da administração pública:** Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle administrativo. Recurso administrativo. Pedido de reconsideração. Representação e reclamação administrativas. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Prescrição administrativa. **Bens públicos:** conceito, classificação e administração. Aquisição de bens pela administração. **Licitação:** princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, fases, habilitação, revogação, anulação, sanções e recursos administrativos; sistema de registro de preços. Legislação pertinente: Lei n. 8.666/1993 e suas alterações; Lei n. 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão. **Contratos Administrativos:** conceito; regime jurídico, interpretação, espécies, formalização, cláusulas necessárias, garantias, alteração, controle e execução. Inexecução do contrato: Rescisão e sanção. Convênios e outros ajustes. Servidor Público: Lei nº 8.112/90: das disposições preliminares; do provimento; vacância; estágio probatório. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos. Regime disciplinar. Formas de provimento e vacância de cargos públicos. Natureza jurídica da relação estatutária. Preceitos constitucionais. Servidor efetivo: garantias. **Responsabilidade civil do Estado:** responsabilidade objetiva; reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. Lei nº 8.429/92 (**Lei de improbidade administrativa**) e suas alterações. Lei Complementar n. 101/2000 (**Lei de Responsabilidade Fiscal**). **Serviços públicos.** Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. **Processo Administrativo:** normas

básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **DIREITO ELEITORAL - Conceito e fontes. Princípios e normas constitucionais relativos aos direitos políticos, nacionalidade e aos partidos políticos**, de que tratam os Capítulos III, IV e V do Título II da Constituição de 1988 em seus arts. 12 a 17. **Lei n.º 4.737/65** (Código Eleitoral) e alterações posteriores. **Organização da Justiça Eleitoral**: composição e competências; Ministério Público Eleitoral: atribuições. **Alistamento eleitoral**: (Resolução TSE n.º 21.538/03, publicada no Diário da Justiça da União de 03 de novembro de 2003 e alterações posteriores); Ato e efeitos da inscrição, transferência e encerramento. Cancelamento e exclusão do eleitor; Revisão Eleitoral; Domicílio eleitoral. **O dever eleitoral (voto)**: sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. **Privilégios e garantias eleitorais** (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais - Lei n.º 6.091/74 e alterações posteriores). **Partidos políticos** (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão. **Processo de perda de cargo eletivo em decorrência de desfiliação partidária sem justa causa e de justificação de desfiliação partidária** (Resolução TSE n.º 22.610/2007). **Elegibilidade**: conceito e condições. **Inelegibilidade** (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização. **Registro de candidatura**: pedido, substituição, cancelamento, impugnação (Constituição, Lei n.º 9.504/97 e Lei Complementar n.º 64/90) Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações, Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores). **Sistema eleitoral**: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Pesquisas eleitorais. Propaganda eleitoral. Propaganda eleitoral antecipada e propaganda irregular. Direito de resposta. Sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos. Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. **Diplomação dos eleitos**: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. **Recursos eleitorais**: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores). Representação por propaganda eleitoral irregular (Lei n.º 9.504/97). Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97). Doação de recursos para campanhas eleitorais acima do limite legal (Lei n.º 9.504/97). Captação ou gastos ilícitos de recursos para campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97). Captação ilícita de sufrágio (Lei n.º 9.504/97). Recurso Contra Expedição de Diploma (Lei n.º 4.737/65 – Código Eleitoral). Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (Constituição Federal). Ação rescisória eleitoral. Das disposições penais. **Crimes eleitorais**: normas gerais. Boca de urna. Corrupção eleitoral. Falsidade ideológica. **Processo Penal Eleitoral**: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. **DIREITO CIVIL - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro** (antiga Lei de introdução ao Código Civil). **Das Pessoas**. Das Pessoas Naturais: Da responsabilidade e da capacidade, Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Do domicílio. **Dos Bens**. Dos bens considerados em si mesmos: Dos Bens Móveis e Imóveis. Dos bens públicos. **Fatos e Atos Jurídicos** (modalidades, validade e defeitos). Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Decadência. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Da Jurisdição**: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. **Da Ação**: conceito; natureza jurídica; condições e classificação. **Sujeitos do processo**: Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares de Justiça. **Da Competência**: conceito. **Da Competência interna**: competência territorial, objetiva, funcional e em razão da matéria; modificação e conflito; conexão e continência. Do Juiz. Dos auxiliares da justiça. Dos serventuários e do oficial de justiça. Do Perito. **Dos Atos Processuais**. **Da formação, Da suspensão e Da extinção do Processo**. **Do Processo e do Procedimento** (Natureza, Princípios e Disposições Gerais). **Do Procedimento Ordinário**. **Dos recursos**. Das disposições gerais. Da apelação. Do agravo. Dos embargos de declaração. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. **Do Processo de Execução**. Da Execução em Geral. Das diversas espécies de Execução. Da Execução para entrega de coisa. Da Execução das obrigações de fazer e não fazer. **Do Processo Cautelar**. Das Medidas Cautelares. **Mandado de Segurança individual e coletivo**. **Ação Civil Pública, Ação Popular e Ação de Improbidade Administrativa**. **Execução Fiscal**: Execução de Multa Eleitoral (competência e procedimento). **Processo Eletrônico** – Lei 11.419/2006. **DIREITO PENAL -**

**Fontes do Direito Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Da aplicação da Lei Penal.** Princípio da Legalidade e da Anterioridade. A Lei Penal no tempo e no Espaço. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade. Culpabilidade. **Crime.** Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e Arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso e culposo. **Erro de Tipo.** Erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível. Obediência hierárquica. Causas excludentes da Ilícitude. **Da imputabilidade Penal.** Do concurso de pessoas. Do concurso de crimes. **Das Penas.** Espécies. Cominação. Aplicação. Da suspensão condicional da Pena. Do livramento condicional. Efeitos da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Da ação penal pública ou privada. Da extinção da punibilidade. Da execução das penas em espécie. Das penas privativas de liberdade e Das penas restritivas de direitos (Lei n.º 9.714/98). Dos regimes de autorização de saída. Remição. Incidentes da execução. **Dos Crimes de Abuso de Autoridade** (Lei n.º 4.898/1965). **Dos crimes contra a Administração Pública.** Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da Justiça. Dos Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8.137/1990). **DIREITO PROCESSUAL PENAL - Fontes do Direito Processual Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Disposições Preliminares do Código de Processo Penal. Aplicação da lei Penal no tempo, no Espaço e em relação às pessoas. Processo, procedimento e relação jurídica processual.** Elementos identificadores da relação jurídica processual. Formas do procedimento. Princípios gerais e informadores do processo. Pretensão punitiva. Tipos de Processo Penal. Jurisdição. **Sujeitos da Relação Processual. Do Inquérito Policial. Da Ação Penal. Da Competência. Da Prova.** Do interrogatório do acusado. Das testemunhas. Dos documentos. Da busca e da apreensão. **Do Juiz. Do Ministério Público. Do Acusado e Defensor. Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da Prisão, das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Da Prisão Temporária** (Lei n.º 7.960/1989). **Das Citações e Intimações. Da Sentença e Coisa Julgada.** Processo comum. Normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal (Lei n.º 8.038/1990). **Prazos.** Características, princípios e contagem. **Das nulidades. Dos recursos em geral. Habeas Corpus e seu processo. REGIMENTO INTERNO DO TREMG** (Resolução nº 873/2011). **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS (LEI 8.112/90)** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo administrativo disciplinar. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

com  
  


h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – PR**

**CNPJ Nº76. 105.659/0001-74**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



Declaramos para os devidos fins, que a empresa Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu nº 1000, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré/PR, CNPJ nº 76.105.659/0001-74, com sede à Avenida Emílio Johnson nº 360, Vila Santa Terezinha, Almirante Tamandaré/PR, contrato nº 060/2009, datado de 29 de julho de 2009, cujo valor foi de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), para realização de Concurso Público de provas e provas/títulos, esta última especificamente para os cargos de professor e educador infantil, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, tendo sido realizado o Concurso Público conforme Edital nº 001/2009. Os trabalhos foram conduzidos pelos Srs. Élder José Dala Paula Abreu, José Augusto Dala Paula Abreu, Wallace Nolasco de Almeida, Reginaldo Godinho da Rocha, Fábio de Oliveira Braga, Lucas Soares da Costa Garcia, Luiz Antônio dos Prazeres, Thiago Castro de Souza, Leandro da Cunha Carneiro, André Roriz Fernandes e pelas Sras. Karine Silva de Abreu, Laura Rodrigues Salomão, Ludmilla Yara Ferreira de Souza, Sílvia Helena de Souza Araujo, Lidiane Dias Pavão, Elaine Cristina do Nascimento, Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, Maria Angélica Dala Paula Abreu, Amália de Castro Gonçalves Bernardes, Tatiana Magalhães Ferreira, Jeanne Pinho Batista, Carla Camerini Silva e pelos Administradores Aluísio José Lima Campos e Marcus Vinícius Abreu Pereira.

Foram executados serviços de Impressão e distribuição do manual do candidato personalizado, disponibilização via internet, para a impressão, em site próprio; **Recebimento de inscrições disponibilizando:** Processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária; Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições, com fornecimento de três funcionários nas dependências da prefeitura, durante todo o período das inscrições; Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas Jurídicas; Análise de todas as inscrições efetivadas; Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética; **Aplicação de provas escritas no dia 08 de novembro de 2009, compreendendo:** Elaboração de questões inéditas, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados; Análise técnica das questões, com revisão de português; Digitação e edição; Impressão dos cadernos de questões personalizados, com os respectivos gabaritos, contendo quadriculas para aposição de respostas tipo múltipla escolha. Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova; Isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras; **Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura, para aplicação das provas:** Distribuição dos candidatos no local das provas; Emissão da relação geral dos

Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré  
Avenida Emílio Johnson, nº. 360, CEP: 83.501-970  
Almirante Tamandaré - PR

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 473.817.200-20  
Sócio Diretor

Adm. Aluísio José Lima Campos  
Responsável Técnica



FOLHA 04

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 168/2013.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 19 de novembro de 2013.

Certificação válida com a apresentação da(s) folha(s) 02 devidamente certificada(s)

*Armando Bonny Romero Scharf*

Adm. ARMANDO BONNY ROMERO SCHARF

Diretor de Fiscalização

CRA-PR nº. 9.588

**CARTORIO**  
**3º OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LJ 02, Centro  
Muriaé (MG) - CEP: 36880-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**

O presente documento é reprodução autêntica do original que me foi apresentado e Dou fé.

Muriaé (MG), 07/03/2016

Em testemunho *[assinatura]* da verdade.

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE

Emol.: R\$ 4,20 Art.31 R\$ 0,25 TFJ R\$ 1,38 Total: 5,83 Selo: CNY18517



*Elder José Daia Paula*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

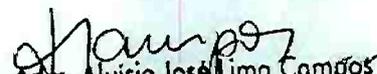


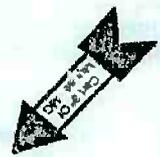
candidatos; Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas; Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios; Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas; Treinamento do pessoal (coordenadores e fiscais) envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela própria licitante; Aplicação efetiva das provas; Elaboração de atas e listas de presença; Divulgação do gabarito oficial. Procedimentos da leitura dos cartões de resposta, através de leitura óptica, Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas, Emissão de boletim individual e relatórios de notas de todos os candidatos, Correção e entrega dos resultados das provas em até 5 (cinco) dias de sua realização; Recebimento da documentação referente aos títulos dos candidatos inscritos para os cargos de Educador Infantil e Professor; Análise e emissão do relatório com os pontos da prova de títulos. **Revisão de questões e recursos, compreendendo:** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital; Encaminhamento dos pedidos de revisão as bancas examinadoras para análise; Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado; **Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público; Aplicação dos critérios de desempate de notas; Elaboração de relatórios de homologação final. Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame. **Quantidade de Vagas:** 158 (cento e cinquenta e oito) vagas; **Quantidade de Inscritos:** 1.627 (mil seiscentos e vinte e sete) para os cargos de Auxiliar de Secretaria, Agente Comunitario de Saude, Educador Infantil, Professor, Médico Clínico Geral, Médico Gineco/Obstetra, Médico infectologista, Médico Pediatra, Médico ESI e Médico Paramatã

Atestamos que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, executou todos os serviços relacionados com qualidade, bem como todos os produtos exigidos por esta Prefeitura Municipal, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Almirante Tamandaré (PR), 20 e junho de 2011.

  
**VILSON ROGÉRIO GOINSKI**  
 Prefeito Municipal

  
 Adm. Auisio José Lima Campos  
 Responsável Técnico



  
 Elder José Dala Paula Abrc  
 CPF 413.817.206-20  
 Diretor





Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré  
 Avenida Emílio Johnson, nº. 360, CEP: 83.501-970  
 Almirante Tamandaré - PR



FOLHA 02

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ** PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 168/2013.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 19 de novembro de 2013.

Certificação válida com a apresentação da(s) folha(s) 01 devidamente certificada(s).

*Armando Romero Scharf*  
 Adm. ARMANDO RONNY ROMERO SCHARF  
 Diretor de Fiscalização  
 CRA-PR nº 9.588



**CARTORIO**  
**3º OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj 02, Centro  
 Muriaé (MG) - CEP: 36880-000  
 E-mail: cartorio3@gmail.com  
 Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**

O presente documento é reprodução autêntica do original que me foi apresentado e Dou fé.  
 Muriaé (MG), 07/03/2016

*Glênio de Castro Pereira*  
 Em testemunho da verdade.

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE  
 Emol.: R\$ 4,20 Art.31 R\$ 0,25 TFJ R\$ 1,38 Total: 5,83  
 CNY16518



**CARTORIO**  
**3º OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj 02, Centro  
 Muriaé (MG) - CEP: 36880-000  
 E-mail: cartorio3@gmail.com  
 Telefax: (32) 3721-5332

Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA de:  
 [0F0XPaF4]-ALUISIO JOSE LIMA CAMPOS.

Do que dou fé, Muriaé (MG), 23/09/2013 - às 10:16:30 hs

*Glênio de Castro Pereira*  
 Em testemunho da verdade

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE  
 Emol.: R\$ 3,48 Art.31 R\$ 0,21 TFJ R\$ 1,15 Total: 4,84



*Elder José da Silva Paula Abreu*  
 CPF 478.617.206-20  
 Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL Nº. 001/2009**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº. 420/2009, de 03 de agosto de 2009, e considerando o disposto no inciso II, do Artigo 37 da Constituição Federal e disposições da Emenda n.º 01/98 à Lei Orgânica do Município, c/c os Artigos 16 e 17 da Lei Municipal n.º 637/98, de 24 de novembro de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almirante Tamandaré), RESOLVE

**TORNAR PÚBLICO**

A realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS destinados a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos efetivos abaixo relacionados, dos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, mediante condições estabelecidas neste Edital:

| Código do Cargo       | Cargo                             | Nº de Vagas |           | Carga Horária Semanal | Remuneração Inicial | Valor da Taxa de Inscrição | Requisito(s) Mínimo(s)  |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|-----------|-----------------------|---------------------|----------------------------|---|
|                       |                                   | Geral       | PNE       |                       |                     |                            |   |
| 001                   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS | 05*         | -         | 40 h/s                | R\$ 465,00**        | R\$ 20,00                  | Ensino Fundamental Completo (1º grau), possuir residência na localidade que irá atuar, a ser comprovada na data da posse e concluir com aproveitamento mínimo exigido, curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde deste Município, após a posse   |
| 002                   | AUXILIAR DE SECRETARIA            | 07          | 01        | 40 h/s                | R\$ 465,00          | R\$ 20,00                  | Ensino Médio Completo (2º grau)   |
| 003                   | EDUCADOR INFANTIL                 | 19          | 01        | 40 h/s                | R\$ 956,77          | R\$ 30,00                  | Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (correspondente ao 2º grau com Magistério)   |
| 004                   | MÉDICO CLÍNICO GERAL              | 14          | -         | 20 h/s                | R\$ 1.755,14**      | R\$ 50,00                  | Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica concluída e/ou título de especialista na respectiva área específica e registro no CRM  |
| 005                   | MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA     | 04          | -         | 20 h/s                | R\$ 1.755,14**      | R\$ 50,00                  |   |
| 006                   | MÉDICO INFECTOLOGISTA             | 01          | -         | 20 h/s                | R\$ 1.755,14**      | R\$ 50,00                  |   |
| 007                   | MÉDICO PEDIATRA                   | 08          | -         | 20 h/s                | R\$ 1.755,14**      | R\$ 50,00                  |   |
| 008                   | MÉDICO ESF                        | 06          | -         | 40 h/s                | R\$ 4.738,88**      | R\$ 50,00                  |   |
| 009                   | MÉDICO PSIQUIATRA                 | 02          | -         | 20 h/s                | R\$ 1.755,14**      | R\$ 50,00                  |   |
| 010                   | PROFESSOR                         | 87          | 03        | 20 h/s                | R\$ 693,66          | R\$ 35,00                  | Curso de Licenciatura Plena Completo em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior Completo; ou Curso de Licenciatura Plena Completo em uma das áreas de conhecimento da educação básica, precedido de formação de Magistério de nível médio; ou Curso Superior complementado com Licenciatura Plena Completa e com Magistério de nível médio |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b> |                                   | <b>153</b>  | <b>05</b> |                       |                     |                            |   |

\* Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão, no ato da inscrição, optar pela localidade em que desejam atuar, dentre as oferecidas no item 1.4.1 deste Edital. Ainda, para os candidatos às vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde, será exigido que estes, quando da posse, residam na respectiva localidade de sua opção, conforme determina o art. 6º da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006.

\*\* Ao vencimento básico dos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Médico (em todas as especialidades), será acrescido adicional por insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento).

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PNE = Portadores de Necessidades Especiais; ESF = Estratégia Saúde da Família; CRM = Conselho Regional de Medicina. 2) Os cursos exigidos como requisito mínimo para os diversos cargos deverão ser realizados em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

Elder José Da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelo Edital nº. 01/2009 e será realizado pela **CONSULPLAN**, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e redação, apenas para os cargos de Educador Infantil e Professor, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, apenas para os cargos de Educador Infantil e Professor, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.
- 1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.3 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4 O provimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS se dará de acordo com a localidade escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público, devendo o candidato aprovado e convocado para a posse comprovar residência na respectiva localidade de sua opção, conforme mandamento do art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
- 1.4.1 As vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS serão distribuídas dentre as localidades do município de Almirante Tamandaré, a saber:

| LOCALIDADE     | VAGAS     |
|----------------|-----------|
| Lamenha Grande | 01        |
| Tanguá         | 03        |
| Tranqueira     | 01        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>05</b> |

- 1.4.2 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS terão uma classificação por localidade em que se inscreveu e uma classificação geral no cargo.
- 1.4.3 Conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada localidade e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em localidade diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral do cargo, devendo, para tanto, preencher os requisitos específicos para a atuação na nova localidade.
- 1.4.4 A aceitação do candidato à convocação citada no subitem anterior tem caráter irreversível, uma vez que o candidato passará a figurar na listagem de classificação da localidade para a qual foi convocado, sendo excluído da classificação da localidade que originalmente escolheu no ato de sua inscrição.

### 1.5 DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

- 1.5.1 As descrições sumárias das atribuições dos cargos são as seguintes:

Elder José da Silva Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequado dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

### CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Executar serviços de organização de arquivo, preservação de documentos, coletânea de leis e escrituração de documentos escolares, registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes a matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### CARGO: EDUCADOR INFANTIL

Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

Elder Jose Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, bem como saúde da mulher; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, quando se tratar da ESF (Estratégia Saúde da Família); Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário do paciente dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; examinar clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; participar de campanhas preventivas; executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário do paciente dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com

Elder José Maria Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação; executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

Examinar pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Indicar internação hospitalar; prescrever pré-operatório e acompanhar pós-operatório; auxiliar nos programas, planos e projetos de saúde pública; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário do paciente dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**CARGO: MÉDICO ESF**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, bem como da saúde da mulher; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, quando se tratar da ESF (Estratégia Saúde da Família); Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Utilizar os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde - TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

Tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Atender consultas médicas em ambulatório, unidades de saúde, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde; diagnosticar os dependentes químicos encaminhando-os a clínicas de recuperação; integrar-se às campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Secret. Diretor

h

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Saúde; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## CARGO: PROFESSOR

Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, propondo estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### 2.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 2.1.1 Para a inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e acessar o *link* para inscrição correlato ao concurso; b) cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 24 de agosto de 2009 às 23h59min do dia 27 de setembro de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página eletrônica citada; c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e) a instituição bancária confirmará o seu pagamento do boleto pelo candidato junto à **CONSULPLAN**. – **ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.**
- 2.1.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrições não será aceita.
- 2.1.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 24 de agosto de 2009 até 23h59min de 27 de setembro de 2009 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (28 de setembro de

Elder José Daia Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

2009) até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

**2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

- 2.2.1** A inscrição via presencial poderá ser realizada no período de **24 de agosto de 2009 a 25 de setembro de 2009**, na **Agência do Trabalhador**, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, no **Ginásio de Esportes Buzatão**, situado na **Rua Antonio Baptista de Siqueira, n.º 712, Centro – Almirante Tamandaré/PR**.
- 2.2.2** No local indicado no item anterior haverá terminais de acesso à Internet e impressoras para que os candidatos possam realizar sua inscrição nos mesmos moldes dos procedimentos previstos no subitem 2.1.1 deste Edital.
- 2.2.3** No local também haverá técnicos da **CONSULPLAN** devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público.

**2.3. DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 2.3.1** O valor da taxa de inscrição para cada cargo é o discriminado no quadro abaixo:

| CARGO                       | VALOR     |
|-----------------------------|-----------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | R\$ 20,00 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA      | R\$ 20,00 |
| EDUCADOR INFANTIL           | R\$ 30,00 |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL        | R\$ 50,00 |
| MÉDICO GINECO-OBSTETRA      | R\$ 50,00 |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA       | R\$ 50,00 |
| MÉDICO PEDIATRA             | R\$ 50,00 |
| MÉDICO ESF                  | R\$ 50,00 |
| MÉDICO PSIQUIATRA           | R\$ 50,00 |
| PROFESSOR                   | R\$ 35,00 |

- 2.3.2** Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos, especialmente aqueles requeridos no item 9.1 deste Edital.
- 2.3.3** No ato da inscrição, o candidato terá, obrigatoriamente, que optar somente por um único cargo. Os pedidos de alteração no cargo da inscrição somente serão aceitos antes da impressão e quitação do boleto.
- 2.3.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende todos os requisitos exigidos.
- 2.3.5** A taxa de inscrição refere-se ao ressarcimento de despesas com materiais e serviços relativos ao concurso, sendo que o seu recolhimento será exclusivamente por boleto bancário impresso no momento da inscrição, com código de barras.
- 2.3.6** Constatado o recebimento da taxa por cheque sem provisão de fundos, resultará no cancelamento tácito da inscrição.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 17.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

- 2.3.7** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.8** O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e de nomeação, exigidos no presente Edital, para nomeação no cargo público em caso de obter classificação, serão apresentados por ocasião da investidura, sob pena de perda da vaga.
- 2.3.9** Não será concedida a devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.10** Não serão aceitos pedidos de isenção, total ou parcial de pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 2.3.10.1** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que, CUMULATIVAMENTE, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.3.10.2** A isenção tratada no subitem 2.3.10.1 deste Edital poderá ser solicitada nos dias **24 de agosto a 02 de setembro de 2009**, quando da realização da inscrição no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de família de baixa renda.
- 2.3.10.3** A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 2.3.10.4** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.3.10.5** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da CONSULPLAN e da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.
- 2.3.10.6** Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 2.3.10.7** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via protocolo geral, via correio ou via fax.
- 2.3.10.8** O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

Elder José Daia Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

### ESTADO DO PARANÁ

- 2.3.10.9** O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **09 de setembro de 2009**, pela Internet, nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 2.3.10.10** Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3.10.11** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos poderão efetivar sua inscrição no certame até o último dia de inscrições previsto neste Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa de inscrição do cargo.
- 2.3.11** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 2.3.12** O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 2.3.13** A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste concurso público.
- 2.3.14** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco as realizadas por via fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou por correspondência ou, ainda, solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.3.15** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 2.3.16** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e a CONSULPLAN não se responsabilizarão e nem acatarão pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.3.17** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e a CONSULPLAN, do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.3.18** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova, a nomeação e a posse do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados e, nesse caso sem direito a recurso.
- 2.3.19** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, divulgará a relação dos candidatos com inscrições homologadas, através de Edital a ser publicado no órgão oficial do Município "Folha de Tamandaré", nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e, ainda, afixará o mesmo no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro, Almirante Tamandaré/PR, no dia **15 de outubro de 2009**.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3.20** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e o não preenchimento implicará na sua não concessão no dia da realização das provas.
- 2.3.21** A solicitação de atendimento especial será feita obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 2.3.22** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, durante o período que a candidata permanecer realizando a prova.

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1** Para as pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para os quais serão reservadas até 3% (três por cento) do total das vagas oferecidas no concurso, de acordo com o Artigo 82 da Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré.
- 3.1.1** O candidato que desejar concorrer na condição de portador de necessidades especiais deverá assinalar campo específico para tal fim quando da inscrição no Concurso Público.
- 3.2** É considerada necessidade especial toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
- 3.3** Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção (uso de óculos, lentes e afins).
- 3.4** O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no item 2.3.20, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.
- 3.5** Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.6** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.7** A reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais fica assim distribuída:
- 01 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar de Secretaria;
  - 01 (uma) vaga para o cargo de Educador Infantil;
  - 03 (três) vagas para o cargo de Professor.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 3.8** Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Concurso.
- 3.8.1** Não preenchidas as vagas por portadores de necessidades especiais, as vagas reservadas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Concurso Público.
- 3.8.2** O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa de necessidade especial, somente no ato de sua investidura no cargo.
- 3.8.3** O candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia da Prova deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.8.4** O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, durante o período das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que deverá ser encaminhado via Correios, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), à **CONSULPLAN (Rua José Augusto de Abreu, n.º 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**.
- 3.8.5** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao solicitado.
- 3.8.6** Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.1, dentro do prazo de recurso, serão considerados como não portadores de necessidades especiais.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** O local e o respectivo ensalamento referentes as provas serão divulgados no dia **15 de outubro de 2009** nos sites da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e da CONSULPLAN – [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no órgão oficial do Município “Folha de Tamandaré” e, ainda, afixado no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro, Almirante Tamandaré – PR.
- 4.2** As provas serão realizadas no dia **08 de novembro de 2009**, com duração de **04 (quatro) horas**, com início às **09h00min** e término às **13h00min**, exceto para os candidatos aos cargos de Educador Infantil e Professor que realizarão, também, provas discursivas (redação), os quais terão acréscimo de **01 (uma) hora** para a realização das mesmas, perfazendo, assim, um total de **05 (cinco) horas** para a realização das provas objetivas e discursivas, nesse caso com início às **09h00min** e término às **14h00min**. Nos períodos de prova retro mencionados encontra-se incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil dos candidatos e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas, além de outras

Elder José da Paula Abreu  
17.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, assim como também o preenchimento do cartão-resposta.
- 4.3** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início.
- 4.3.1** Os portões de acesso aos locais das provas serão abertos a partir das 08h00min e fechados pontualmente as 09h00min, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.4** O candidato deverá comparecer ao local das provas munido de **caneta esferográfica (tinta azul ou preta), comprovante de inscrição e documento de identificação original.**
- 4.5** Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar o documento de identificação em original, na forma definida neste Edital, será automaticamente excluído do Concurso.
- 4.6** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza a identificação do candidato e deverão conter obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.
- 4.7** **Serão considerados documentos de identificação:** carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos, OAB e similares); passaportes, certificado de reservista, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 4.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo com 30 (trinta) dias de antecedência para a realização das provas acompanhado, se possível, de outro documento que contenha fotografia.
- 4.9** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 4.10** Após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido o ingresso de qualquer candidato, em hipótese alguma.
- 4.11** A ausência às provas acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.
- 4.12** Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 4.13 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 4.14 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 4.15 Acarretará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 4.16 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, MP3, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, entre outros aparelhos eletrônicos similares. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 4.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 4.18 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 4.19 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de aplicação só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 4.20 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas a partir de decorridos 90 (noventa) minutos do início de sua realização.
- 4.21 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Provas.
- 4.22 O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF: 08.817.206-20  
Diretor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

### ESTADO DO PARANÁ

- contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 4.23** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 4.24** O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 4.25** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 4.26** Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, assim como quaisquer dos aparelhos eletrônicos proibidos neste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas (prova objetiva) e/ou no formulário de respostas (redação); g) recusar-se a entregar o cartão de respostas (prova objetiva) e/ou o formulário de respostas (redação) ao término do tempo destinado à sua realização; h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (prova objetiva) e/ou o formulário de respostas (redação); i) não permitir a coleta de sua assinatura; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; l) estiver portando arma.
- 4.27** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída da sala de aplicação da prova, assim como quando do ingresso e saída de sanitários durante a sua realização.
- 4.28** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, em hipótese alguma.

Elder José Dora Paula Abreu  
CPF 478/317.206-20  
Sício Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

### 5. DAS PROVAS

#### 5.1 Das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha

5.1.1 Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| TABELA I – Cargo de nível Fundamental       |                                |                    |
|---|--------------------------------|--------------------|
| CARGOS – Agente Comunitário de Saúde – ACS. |                                |                    |
| DISCIPLINA                                  | Nº DE QUESTÕES                 | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                           | 10                             | 0,2                |
| Matemática                                  | 10                             | 0,2                |
| Conhecimentos Específicos                   | 20                             | 0,2                |
| Conhecimentos Gerais                        | 05                             | 0,2                |
| Conhecimentos Locais                        | 05                             | 0,2                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                    | <b>50 (cinquenta) questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA PROVA</b>            | <b>10 (dez) pontos</b>         |                    |

| TABELA II – Cargo de nível Médio |                                |                    |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| CARGOS – Auxiliar de Secretaria. |                                |                    |
| DISCIPLINA                       | Nº DE QUESTÕES                 | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                | 10                             | 0,2                |
| Matemática                       | 10                             | 0,2                |
| Noções de Informática            | 10                             | 0,2                |
| Conhecimentos Específicos        | 10                             | 0,2                |
| Conhecimentos Gerais             | 05                             | 0,2                |
| Conhecimentos Locais             | 05                             | 0,2                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>         | <b>50 (cinquenta) questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA PROVA</b> | <b>10 (dez) pontos</b>         |                    |

| TABELA III – Cargos na área da Educação |                               |                    |
|---|-------------------------------|--------------------|
| CARGOS – Educador Infantil e Professor. |                               |                    |
| DISCIPLINA                              | Nº DE QUESTÕES                | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                       | 05                            | 0,25               |
| Matemática                              | 05                            | 0,25               |
| Conhecimentos Didático-Pedagógicos      | 10                            | 0,25               |
| Conhecimentos Específicos               | 10                            | 0,25               |
| Conhecimentos Gerais                    | 05                            | 0,25               |
| Conhecimentos Locais                    | 05                            | 0,25               |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                | <b>40 (quarenta) questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA PROVA</b>        | <b>10 (dez) pontos</b>        |                    |

| TABELA IV – Cargos na área da Saúde (Médicos)   |                                |                    |
|---|--------------------------------|--------------------|
| CARGOS – Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Pediatra, Médico ESF e Médico Psiquiatra. |                                |                    |
| DISCIPLINA  | Nº DE QUESTÕES                 | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa   | 05                             | 0,2                |
| Saúde Pública   | 10                             | 0,2                |
| Clínica Médica  | 10                             | 0,2                |
| Conhecimentos Específicos   | 15                             | 0,2                |
| Conhecimentos Gerais  | 05                             | 0,2                |
| Conhecimentos Locais  | 05                             | 0,2                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>50 (cinquenta) questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA PROVA</b>  | <b>10 (dez) pontos</b>         |                    |

*Elder José da Paula Abreu*  
CPF 478.517.206-20  
São Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.2** A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, valendo 0,2 (zero vírgula dois) ponto cada questão, exceto para os cargos de Educador Infantil e Professor, cuja prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto cada questão, e esta etapa terá sua pontuação total para todos os cargos variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 10 (dez) pontos.
- 5.1.3** Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.
- 5.1.4** As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
- 5.1.5** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 5.2 Das provas discursivas – Redação (apenas para os cargos de Educador Infantil e Professor)**
- 5.2.1** Serão aplicadas, ainda, apenas para os cargos de Educador Infantil e Professor, provas discursivas, de caráter classificatório e eliminatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, conforme item 4.2 deste Edital, constituídas de 01 (uma) redação, a ser desenvolvida sobre tema a ser proposto no caderno de provas.
- 5.2.2** A redação terá o valor máximo de **05 (cinco) pontos**, a ser valorada conforme distribuição apresentada no item 5.2.12 deste Edital.
- 5.2.3** As provas discursivas terão o objetivo de avaliar o conhecimento técnico, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 5.2.4** As provas discursivas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 5.2.5** O candidato receberá nota zero nas provas discursivas em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruer em letra ilegível ou grafado por outro meio que não o determinado no item anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.
- 5.2.6** O formulário de respostas das provas discursivas será fornecido juntamente com o cartão de respostas das provas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

### ESTADO DO PARANÁ

indicado e o formulário de respostas (provas discursivas) sem qualquer termo que identifique o candidato.

- 5.2.7** O formulário de respostas das provas discursivas será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 5.2.8** O formulário de respostas das provas discursivas será previamente identificado através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega do formulário de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.
- 5.2.9** Quando da realização das provas discursivas, o candidato não poderá efetuar consulta à quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na resolução e interpretação das provas discursivas.
- 5.2.10** O candidato deverá formular redação com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas.
- 5.2.11** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 5.2.12** Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

| ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO |  |                              |
|-----------------------------------|--|------------------------------|
| Competências                      | Elementos da Avaliação   | Total de pontos por critério |
| I                                 | Competência I – domínio da norma culta da língua escrita.                  | 01 ponto                     |
| II                                | Competência II – desenvolvimento do tema.                                  | 01 ponto                     |
| III                               | Competência III – organização e interpretação de informações e argumentos. | 01 ponto                     |
| IV                                | Competência IV – conhecimento dos mecanismos linguísticos.                 | 01 ponto                     |
| V                                 | Competência V – elaboração de intervenção para o tema abordado             | 01 ponto                     |

- 5.2.13** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha classificados até **05 (cinco) vezes o número de vagas** disponibilizadas neste Edital para cada cargo.
- 5.2.14** Será considerado aprovado na prova de redação o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, que obtiver nota igual ou superior a **2,5 (dois)** nas provas discursivas.
- 5.2.15** O candidato que não tiver suas provas discursivas corrigidas na forma do subitem 5.2.13 ou não obtiver o aproveitamento mencionado no subitem anterior estará automaticamente **ELIMINADO** e não terá classificação alguma no concurso público.
- 5.2.16** O conteúdo programático da prova de redação é o mesmo constante do Anexo I deste Edital referente às provas escritas objetivas de múltipla escolha.

*Elder José Dalva Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1 Haverá avaliação de títulos somente para os cargos de Educador Infantil e Professor, de caráter apenas classificatório, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização das provas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
- 6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para fins de avaliação nesta etapa quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, nesta oportunidade, que o candidato se retire do local, mesmo que já tenha terminado sua prova, para buscar documentação referente à titulação ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- 6.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova de redação.
- 6.4 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma.
- 6.5 O Formulário deve ser entregue dentro de envelope lacrado, constando em sua parte externa as seguintes informações: Edital de Concurso Público nº 001/2009, Prova de Títulos, nome do candidato, número de inscrição e cargo.
- 6.6 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 6.7 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONSULPLAN de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.8 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota 0,0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 6.9 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 6.10 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Elder José Bela Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

**TABELA I – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR**

| Título   | Comprovante   | Valor Unitário | Quantidade Máxima | Valor Máximo |
|--|---|----------------|-------------------|--------------|
| Doutorado em área relacionada à Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.  | Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente. | 5,0            | 01                | 5,0          |
| Mestrado em área relacionada à Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.   |   | 3,0            | 01                | 3,0          |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> em área relacionada à Educação, com no mínimo, duração de 360 horas, obtido até a data de inscrição do Concurso. | Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária de curso devidamente reconhecido pelo MEC.            | 2,0            | 01                | 2,0          |

**TABELA II – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE EDUCADOR INFANTIL**

| Título  | Comprovante   | Valor Unitário | Quantidade Máxima | Valor Máximo |
|---|---|----------------|-------------------|--------------|
| Doutorado em área relacionada à Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.   | Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente. | 3,0            | 01                | 3,0          |
| Mestrado em área relacionada à Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.  |   | 2,0            | 01                | 2,0          |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> em área relacionada à Educação, com no mínimo, duração de 360 horas, obtido até a data de inscrição do Concurso.  | Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária de curso devidamente reconhecido pelo MEC.            | 2,0            | 01                | 2,0          |
| Curso de Licenciatura Plena Completo em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério das séries Iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior Completo; ou Curso de Licenciatura Plena Completo em uma das áreas do conhecimento da educação básica, precedido de formação de Magistério de nível médio ou Curso Superior complementado com Licenciatura Plena Completa e com Magistério de nível médio. | Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.   | 3,0            | 01                | 3,0          |

6.11 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

6.12 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.

- 6.13** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

- 6.14** Não será considerado o título quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação curricular tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.
- 6.15** O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada espécie e o estipulado no item 6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.
- 6.16** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
- 6.17** Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais brasileiras que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

### 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de redação (no caso de candidatos aos cargos de Educador Infantil e Professor).
- 7.2** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova de redação e na prova de títulos, sendo estas duas últimas exclusivas para os cargos de Educador Infantil e Professor.
- 7.3** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente das notas obtidas.
- 7.4** Havendo igualdade na contagem geral dos pontos, terá preferência sucessivamente, o candidato:
- 7.4.1** Com maior número de pontos nas questões das provas objetivas, na disciplina **Conhecimentos Específicos**.
- 7.4.2** Com maior número de pontos nas questões das provas objetivas, nas seguintes disciplinas:

| Para os cargos de:  | Maior número de pontos obtidos na prova de: |
|---|---|
| Auxiliar de Secretaria  | Noções de Informática                       |
| Agente Comunitário de Saúde – ACS   | Conhecimentos Específicos                   |
| Educador Infantil e Professor   | Conhecimentos Didático-Pedagógicos          |
| Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico ESF, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra | Clínica Médica                              |

- 7.5** Com maior idade (dia, mês e ano), conforme o disposto no Artigo 27, Parágrafo Único da Lei nº 10.741 (Estatuto do Idoso).
- 7.6** O resultado final do Concurso Público tem data inicialmente prevista de publicação no dia **04 de dezembro de 2009**, nos sites da Prefeitura Municipal de Almirante

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.217.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

Tamandaré ([www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br)) e da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), no órgão oficial do Município "Folha de Tamandaré" e ainda afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR.

### 8. DOS RECURSOS

#### 8.1 Quanto à inscrição no concurso público:

- a) Será admitido recurso quanto ao indeferimento das inscrições somente no período de **14h00min do dia 19 de outubro de 2009 às 14h00min do dia 20 de outubro de 2009**, na forma estabelecida no item 8.4 deste Edital;
- b) A Comissão Organizadora do Concurso e a CONSULPLAN divulgarão o resultado do recurso no dia **23 de outubro de 2009** nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

#### 8.2 Quanto às questões e aos gabaritos preliminares das provas:

- a) Os gabaritos e os cadernos contendo as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir das 14h00min do primeiro dia útil após a aplicação das provas;
- b) Será admitido recurso quanto às questões e aos gabaritos preliminares das provas somente no período de **14h00min do dia 09 de novembro de 2009 às 14h00min do dia 10 de novembro de 2009**, na forma estabelecida no item 8.4 deste Edital;
- c) Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
- d) Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso;
- e) Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;
- f) A Comissão Organizadora do Concurso e a CONSULPLAN divulgarão o resultado do recurso no dia **23 de novembro de 2009** nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

#### 8.3 Quanto ao resultado preliminar das provas (objetiva, discursiva e títulos):

- a) Será admitido recurso quanto ao resultado preliminar das provas somente no período de **14h00min do dia 23 de novembro de 2009 às 14h00min do dia 25 de novembro de 2009**, na forma estabelecida no item 8.4 deste Edital;
- b) Todos os candidatos poderão, no período citado na alínea anterior, consultar espelho de seu cartão de respostas (provas objetivas) e de seu formulário de respostas (provas discursivas);

  
Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

c) A Comissão Organizadora do Concurso e a CONSULPLAN divulgarão o resultado do recurso a partir do dia **30 de novembro de 2009** nos sites [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

- 8.4 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correlato ao Concurso Público.
- 8.5 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.6 Os recursos interpostos serão analisados por bancas formadas por professores especializados na matéria, admitidos os responsáveis pela elaboração de cada prova.
- 8.7 Não serão aceitos recursos por via postal, via fax, e/ou por correio eletrônico.
- 8.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.9 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.10 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo.
- 8.11 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

**9. DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:**

9.1 Atendendo o chamamento por meio do Edital de Convocação, o candidato deverá encaminhar junto ao Departamento de Recursos Humanos, os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- b) Carteira de Identidade, com fotocópia;
- c) CPF/MF em situação regular, com fotocópia;
- d) Título de Eleitor, com fotocópia;
- e) Certidão atualizada comprovando que está em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Cartão PIS/PASEP, com fotocópia;
- g) C.T.P.S. (fotocópia da página da foto e verso, da identificação e último registro).
- h) Certidão de casamento, com fotocópia (quando for o caso);
- i) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos, em situação regular;

Elder José Dato Paula Abreu  
CPF 478.317.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

- k) Comprovante de endereço (água, luz, telefone) atualizado;
- l) Certificado de regularidade com o Serviço Militar (quando for o caso);
- m) Comprovante de escolaridade requisitado para o cargo, certificado ou diploma, devidamente reconhecido pelo MEC ou órgão competente;
- n) Comprovante da Habilitação Profissional no órgão de classe (quando for o caso);
- o) Comprovação de idoneidade moral, referente os últimos cinco anos, junto aos três últimos empregos (público/privado);
- p) Comprovação de curso específico quando for o caso;
- q) Certidões de antecedentes criminais dos últimos cinco anos da Justiça Federal e Estadual do local de residência;
- r) Declaração do órgão público que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público, inclusive cargo em comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;
- s) Em casos de acumulação ilegal de cargos, deverá comprovar documentalmente que solicitou exoneração ou que renunciou aos proventos;
- t) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

### 10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

10.1 O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital, será investido no cargo, depois de atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovada por meio de certidão atualizada) e com o serviço militar;
- e) Estar em pleno exercício dos seus direitos políticos;
- f) Comprovar idoneidade moral;
- g) Apresentar certidão de antecedentes criminais, do cartório distribuidor em que o aprovado estiver jurisdicionado;
- h) Ter aptidões físicas, mentais e emocionais;
- i) Apresentar para os cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- j) O empossado deverá comprovar documentalmente que solicitou exoneração ou que renunciou aos proventos nos casos de acumulação ilegal de cargos, sendo que a constatação do fato, mesmo que posterior, ensejará a perda do cargo público;
- k) Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que o candidato tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público, inclusive cargo em

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;

- l) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
  - m) Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
  - n) Apresentar certidões de Antecedentes Criminais dos últimos cinco anos da Justiça Federal e Estadual do local de residência.
- 10.2 É vedada a inscrição de ex-servidor público – federal, estadual ou municipal, que tenha sido demitido a bem do serviço público e por abandono de cargo, nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital.
- 10.3 Se houver inscrições em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeados, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de exercer as suas atividades.
- 10.4 É vedada a nomeação de servidores públicos aposentados por regime próprio de previdência de qualquer esfera, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, exceto se o servidor nomeado assinar termo de opção, no qual se comprometa a suspender o benefício na origem (onde já é aposentado) e, caso opte em aposentar-se pelo RPPS do Município, deverá cancelar em definitivo o benefício suspenso.
- 10.5 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no Artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal:
- a) a de dois cargos de professor;
  - b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
  - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 10.6 O candidato deverá, ainda, apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

### 11. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 11.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 O resultado será emitido sob a forma de Exame pré-admissional pelo setor de perícia médica da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 11.3 O candidato habilitado que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse e será nomeado com parecer APTO (Aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão do mesmo no exame médico.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPR 128.317.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

- 11.4** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem a realização do mesmo, serão eliminados do processo seletivo.
- 11.5** Os candidatos que não comparecerem no horário e data aprazada para submeterem-se ao exame pré-admissional, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

### 12. DO PROVIMENTO DE CARGOS

- 12.1** A investidura no serviço Público Municipal de Almirante Tamandaré se dará no regime estatutário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almirante Tamandaré, sendo que o ingresso dar-se-á sempre na Classe inicial do respectivo cargo, dentro de cada Grupo Ocupacional, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos habilitados.
- 12.2** Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas estimado no atual quadro de vagas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados observados a ordem de classificação.
- 12.3** O candidato aprovado e convocado terá até 05 (cinco) dias para tomar posse, a contar da publicação do ato de provimento, prorrogável por no máximo mais 05 (cinco) dias, a requerimento expresso e justificado do interessado ao Departamento responsável pela área de pessoal e será submetido a um período de Estágio Probatório de 03 (três) anos.
- 12.4** O candidato que deixar de assumir no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação em concurso.
- 12.5** Os candidatos nomeados comporão o quadro de pessoal da administração direta do Município de Almirante Tamandaré e serão designados para quaisquer unidades funcionais, nos variados turnos de trabalho, de acordo com a necessidade da administração na sede ou interior do município, sendo que a não aceitação da vaga caracteriza desistência do concurso público.
- 12.6** É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, sem que caiba a administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do concurso.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** O resultado final do concurso será homologado pelo Chefe do Executivo, por meio de decreto a ser publicado no órgão oficial do Município "Folha de Tamandaré", nos site [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e, ainda, afixado no Prédio da Prefeitura, localizado na Avenida Emilio Johnson, nº. 360, Centro, Almirante Tamandaré - PR.
- 13.2** A validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme inciso III,

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Síndico Diretor



1615 ✓

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
ESTADO DO PARANÁ

artigo 37, da Constituição Federal, combinado com o *caput* do Artigo 17, da Lei Municipal nº 637/98, a critério da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

- 13.3 A posse do candidato fica condicionada à entrega de todos os documentos na forma declarada pelo candidato no ato da inscrição.
- 13.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, enquanto estiver vigorando o concurso.
- 13.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais, datas e horários da realização de qualquer das fases do Concurso, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal Oficial do Município "Folha de Tamandaré".
- 13.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pelo Decreto nº. 421/2009, de 03 de agosto de 2009, assessorada pela CONSULPLAN.

Almirante Tamandaré, 14 de agosto de 2009.

**GERSON DENILSON COLODEL**  
Secretário Municipal de Administração e Previdência

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I-A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Nível Fundamental:** Agente Comunitário de Saúde – ACS. **Nível Médio:** Auxiliar de Secretaria e Educador Infantil.

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

**Nível Superior na área de Educação:** Professor. **Nível Superior na área de Saúde:** Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico ESF, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra.

Interpretação de Texto.

### MATEMÁTICA (EXCETO PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

**Nível Fundamental:** Agente Comunitário de Saúde – ACS.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações “ordinárias” e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

**Nível Médio:** Auxiliar de Secretaria e Educador Infantil.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/ radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação /radiciação/ simplificação/ ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

**Nível Superior na área de Educação:** Professor.

Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. aspectos metodológicos do ensino da matemática.

**Nível Superior na área de Saúde:** Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico ESF, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra.

Os candidatos a cargos de Nível Superior na área de Saúde não realizarão prova de Matemática.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA)

Conceitos de Internet e de Intranet, Principais Navegadores para Internet, Correio Eletrônico, Principais Aplicativos Comerciais: (Edição de Textos e Planilhas; Geração de Material Escrito; Visual; Sonoro e Outros; Windows 98/2000/XP/VISTA), Word 97/00/03, Excel 97/00/03, Procedimento para realização de Cópia de Segurança, Conceitos de Organização de Arquivos e Métodos de Acesso.

### CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (APENAS PARA EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a Educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

### SAÚDE PÚBLICA (APENAS PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

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

### CLÍNICA MÉDICA (APENAS PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual, nacional e internacional.

### CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

#### AUXILIAR DE SECRETARIA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica, pessoal e escrita. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Autoridade e responsabilidade. Correspondência Oficial e Escolar: tipos mais comuns de comunicação escolar, redação de atas, ofícios, memorandos, avisos, cartas, comunicados, etc. Gerência de documentos. Escrituração escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

#### EDUCADOR INFANTIL

REFERENCIAL CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL: introdução, formação pessoal e social, conhecimento de mundo (movimento, música, artes visuais, linguagem oral escrita, natureza e sociedade e matemática). ESTÁGIO DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO DA CRIANÇA (PIAGET) – estágio sensório motor e pré – operatório. FASES PSICOSSEXUAIS DO DESENVOLVIMENTO (FREUD). DELIBERAÇÃO

*Elder José Dalva Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

02/05 – C.E.E. Conselho Estadual de Educação (normas e princípios da educação infantil do Paraná). ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90 - publicada no Diário Oficial da União, em 16 de junho de 1990. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI 9394/96. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebrais. DPOC. Epilepsias e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiênciacardiaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréial. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgésia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

### MÉDICO INFECTOLOGISTA

Epidemiologia das doenças infecciosas. Mecanismos de Transmissão. Reservatórios. Veículos e Vetores. Incidência, prevalência ou probabilidade pré-teste. Morbidade, mortalidade, letalidade, gravidade. Vigilância Epidemiológica. Fatores determinantes da endemia e epidemias. Medidas de controle. Mecanismos de agressão e defesa nas doenças infecciosas. Imunologia das doenças infecciosas. Solicitação e interpretação de exames complementares. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Cálculo de sensibilidade, especificidade, valor preditivo ou probabilidade pós-teste. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de origem obscura. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Princípios gerais de uso. Associações. Emprego em situações especiais. Uso profilático. Infecções causadas por vírus. Vírus respiratórios. Vírus exantemáticos. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retrovírus. Hepatites virais. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Estafilococcias. Febre tifóide. Leptospirose. Tuberculose. Infecções por micobactérias atípicas. Infecções por *Chlamydia* spp. Infecções por *Mycoplasma* spp. Riquetsioses e infecções por agentes relacionados às riquetsias. Sepsis. Síndrome da Resposta Inflamatória Sistêmica. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por fungos. Paracoccidioidomicose. Criptococose. Histoplasmoses. Candidíase. Pneumocistose. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Leishmanioses. Enteroprotosooses. Babesiose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geohelmintioses. Teníases e cisticercose. Filarioses. Larva *migrans* cutânea e visceral. Toxi-infecções. Tétano. Botulismo. Difteria. Cólera. Toxi-infecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunocomprometido. Síndrome de mononucleose infecciosa. Diarréias infecciosas. Infecções e trauma. Mordeduras de animais e acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Conduta anti-infecciosa em vítimas de abuso sexual. Infecções Hospitalares. Complicações Infecciosas do Tratamento Médico. Urgências em Doenças Infecciosas. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento de viajantes. Normas de biossegurança. Cuidados universais com materiais biológicos. Conduta nos acidentes perfuro-cortantes. Imunizações em médicos e profissionais de Saúde. Código de Ética médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### MÉDICO ESF

Diagnóstico de sinais e sintomas mais frequentes: cefaléia, dor torácica, dor lombar, dispepsia, febre, problemas digestivos baixos, vertigens e tonturas, dor abdominal, dor pélvica, cansaço e fraqueza, etc.; Afecções frequentes: de vias aéreas, do aparelho genitourinário, da pele, vasculares periféricos, osteomusculares, do aparelho digestivo, etc.; Situações de Emergência e Urgência: parada cardiorespiratória, queimaduras, crise convulsiva, trauma, reações alérgicas graves, choque, acidentes com animais peçonhentos, agressões por animais, etc.; Problemas de Saúde Mental: ansiedade, depressão, drogas (uso, abuso e dependência), transtornos do sono, transtornos do humor, risco de suicídio. Saúde do Trabalhador: Doenças ocupacionais mais frequentes. **Manifestações clínicas, diagnóstico, manejo terapêutico e forma de acompanhamento das seguintes doenças: Cardiologia** – Dislipidemias; Doença Arterial Coronariana (Angina, Infarto Agudo do Miocárdio); Insuficiência Cardíaca; Miocardiopatias; Hipertensão Arterial Sistêmica; Arritmias Cardíacas (Supraventriculares e Ventriculares); Morte Cardíaca Súbita; Endocardite Infecciosa; Pericardites; Embolia Pulmonar e *Cor pulmonale*; Parada Cardiorespiratória e Ressuscitação Cardiopulmonar. **Dermatologia** – Alopecias; Acne; Urticária; Psoríase; Dermatoviroses, Dermatoses Ectoparasitárias, Micoses, Hanseníase e Leishmaniose Tegumentar Americana; Nevos, Dermatoses Pré-cancerosas e Neoplasias; Dermatoses Ocupacionais. **Endocrinologia** – Acromegalia/gigantismo, prolactinomas e pan-hipopituitarismo; Hipertireoidismo e Hipotireoidismo, Tireoidites, Nódulos Tireoidianos e Neoplasias; Diabetes mellitus e suas complicações; Doenças osteometabólicas; Síndrome de Cushing, Síndromes de Insuficiência Adrenocortical; Obesidade e Síndrome Metabólica. **Gastroenterologia** – Doença do Refluxo Gastroesofágico, Esôfago de Barrett e Infecções (*Cândida sp.*, *Herpes vírus* e *Citomegalovírus*); Síndromes Dispépticas, Doença Ulcerosa Péptica e

Elder José D'Alva Paula Abreu  
CPF 478.117.206-20  
Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

*Helicobacter pylori*; Síndromes diarréicas, Constipação Intestinal, Doença Inflamatória Intestinal e Síndrome do Intestino Irritável; Doença Hepática Gordurosa Não-Alcólica, Hepatites Virais (agudas e crônicas), Hepatite Alcoólica e Hipertensão Portal; Cirrose Hepática e suas complicações (ascite, peritonite bacteriana espontânea, encefalopatia hepática, síndrome hepatorenal e hepatopulmonar, hemorragia digestiva varicosa), Hepatite Fulminante e Carcinoma Hepatocelular; Pancreatite aguda e crônica; Hemorragia Digestiva Alta e Baixa; Neoplasias. **Hematologia** – Anemias; Doenças Linfoproliferativas e Mieloproliferativas Malignas; Linfomas; Mielodisplasias; Mieloma Múltiplo; Tromboses e Alterações da Coagulação. **Nefrologia** – Síndromes Nefríticas e Nefróticas; Insuficiência Renal Aguda e Crônica; Alterações do Metabolismo do Sódio, Potássio, Magnésio e Cálcio; Nefropatia Diabética e Lúpica; Litíase renal; Infecção do Trato Urinário. **Neurologia** – Infecções do Sistema Nervoso Central; Cefaléias Primárias e Secundárias; Epilepsia; Parkinsonismo, Tremor, Síndromes Coreicas e Distonias; Esclerose Múltipla; Acidente Vascular Cerebral (Isquêmico e Hemorrágico); Coma. **Pneumologia** – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica e Asma; Derrames Pleurais; Pneumonias; Tuberculose; Hipertensão Pulmonar; Neoplasias. **Psiquiatria** – Dependência Química; Transtornos do Humor; Psicoses; Transtornos Alimentares; Suicídio. **Reumatologia** – Artrite Reumatóide, Lúpus Eritematoso Sistêmico e Esclerose Sistêmica; Vasculites Sistêmicas, Miopatias Inflamatórias e Espondiloartropatias Soronegativas; Gota; Fibromialgia; Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT); Osteopenia e Osteoporose; Artrites Infecciosas. **Doenças Infecciosas** – AIDS; Sepsis e Choque Séptico; Tétano, Celulite/Erisipela e Leptospirose; Raiva; Doença de Chagas, Malária e Calazar; Infecções Fúngicas; Calendário Vacinal; Antibióticos, Antifúngicos e Antivirais. **Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde Pública** – Política Nacional de Saúde; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Saneamento Básico; Educação em Saúde; Atenção Integral à Saúde da Criança; Atenção Integral à Saúde da Mulher; Atenção Integral à Saúde do Adulto; Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional; Saúde do Trabalhador; Saúde Mental; Saúde Bucal; Sistema Único de Saúde; Indicadores de Saúde; Registro de Eventos Vitais; Doenças Endêmicas; Noções Básicas de Meio Ambiente e Ecologia; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001; Emenda Constitucional nº 29. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### MÉDICO PEDIATRA

Etiologia geral da morbidade e mortalidade da criança. Causas predisponentes diretas e indiretas. A mortalidade infantil como problema médico, sanitário e social. Mortalidade e causas de óbito em menores de cinco anos no Brasil. Avaliação do estado nutricional da criança pelas classificações de Gomez e Waterlow. Aleitamento materno e alimentação do lactente. Meningite. Hepatites A e B. Infecção de vias aéreas superiores. Pneumonia. Asma. Bronquiolite. AIDS. Intoxicações acidentais agudas. Parada cardio-respiratória: primeiro atendimento ao paciente. Convulsão. Diarréia aguda. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Cetoacidose diabética. Abdômen agudo clínico e cirúrgico. Parasitoses intestinais. Anemia ferropriva. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrites difusa aguda. Febre reumática. Zoodermatoses. Doenças infecto-contagiosas. Vacinas. Principais patologias da adolescência. Sala de parto. Principais patologias neonatais. Anomalias Congênitas. Hidratação. Anemias carenciais. Febre reumática. Acidentes. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### MÉDICO PSIQUIATRA

Legislação e políticas em saúde mental; Psicopatologia, semiologia e nosologia psiquiátrica; Terapêutica: psicofarmacologia, psicoterapias, psicanálise. Práticas institucionais em saúde mental: o nascimento do manicômio, a psiquiatria preventivista e comunitária, a antipsiquiatria, as comunidades terapêuticas, a reforma psiquiátrica italiana, a criação de serviços substitutivos ao manicômio. Atenção ao paciente judiciário. Emergência Psiquiátrica. Transtornos dissociativos (ou conversivos). Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos psicóticos. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos de personalidade. Transtornos de conduta. Dependência Química e Alcoolismo. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível

Elder José, Cala Paula Abreu  
CPF 478.317.206-20  
Sócio Diretor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### PROFESSOR

Programa de Metodologia e Conteúdos das Áreas do Conhecimento. Alfabetização (concepções epistemológica). Apriorismo. Empirismo. Interacionismo. O alfabetizador como interlocutor na sala de aula e mediador de processos criativos. Processos construtivos de aquisição da leitura e da escrita. Consciência fonológica. Relação entre desenho e escrita. As primeiras escritas infantis. Aspectos lingüísticos da alfabetização. A relação entre língua falada e língua escrita. Produção de texto como prática social. Educação de jovens e adultos (Paulo Freire). Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização: análise de escritas infantis. Zona de desenvolvimento proximal. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13/07/1990. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré/PR.

### ANEXO I-B – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DISCURSIVAS APENAS PARA OS NÍVEIS MÉDIOS E SUPERIORES NA ÁREA DE EDUCAÇÃO (EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR)

As provas discursivas para os cargos de Educador Infantil e Professor constarão de 01 (uma) redação onde será apresentado um tema atinente à Educação, devendo o candidato realizar estudo do assunto proposto e apresentar, em texto de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, redação dissertativa sobre o tema em questão. O conteúdo programático para as provas discursivas é o mesmo conteúdo previsto para as provas escritas objetivas de múltipla escolha.

### ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

A Comissão Examinadora do Concurso  
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

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

- 01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_  
 02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
 03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_  
 04- Cargo: \_\_\_\_\_  
 05- Pontuação pleiteada pelo candidato: \_\_\_\_\_  
 06- Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Almirante Tamandaré/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Assinatura do candidato.

Elder José Dala Paula Abreu  
EPF 478/517.206-20  
Socio Diretor



Centrais de Abastecimento do Distrito Federal  
CEASA-DF

1619 A



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu / nº 1000, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A- CEASA/DF, CNPJ/MF nº 00.314.310/0001-80, com sede No Setor de Indústria e Abastecimento Sul Trecho 10, Lote 05, Brasília- Distrito Federal, contrato nº 001/2012 datado de 11 de Janeiro de 2012, para realização de Concurso Público para provimento de cargos da CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A- CEASA/DF tendo realizado o Concurso Público conforme Edital nº 001/2012. Os trabalhos foram conduzidos pelo Diretor Elder José Dala Paula Abreu, pela Coordenadora logística Tatiana Magalhães Ferreira, pela coordenadora pedagógica Maria Angélica Dala Paula Abreu, pela Gerente de Produção Karine Silva Abreu, pelo coordenador de processamento Leandro da Cunha Carneiro, pelo Coordenador Financeiro Reginaldo Godinho da Rocha, pelo Gerente Técnico Pedro Henrique Bouzada Fraga, pelo Coordenador de Negócios Bruno Campos de Moraes e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

Foram disponibilizadas 23 (vinte e três) vagas e foram inscritos 37.887 (trinta e sete mil, oitocentos e oitenta e sete) candidatos para cargos de nível superior, ensino médio, médio técnico, para os seguintes cargos: ADMINISTRADOR, ADVOGADO, AGRONOMO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO ELÉTRICO, TÉCNICO EM COMERCIALIZAÇÃO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, MOTORISTA.

**Serviços Executados:** Inscrições dos candidatos via presencial e Internet pelo site [www.consulplan.com](http://www.consulplan.com), com recebimento via boleto bancário com recebimento até o vencimento em qualquer estabelecimento bancário no território nacional. Digitação do Banco de Dados/ Inscrições; A elaboração das provas; Aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, tv e site da Consulplan; Aplicação e correção das provas escritas; Fornecimento do resultado de todas as fases do concurso; Julgamento e resposta aos recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a CEASA/DF; Envio de listagem para a CEASA/DF, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente. **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova discursiva para os cargos de nível superior, ambas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática, somente para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório;

Atestamos que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta CEASA/DF, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Brasília-DF, 07 de outubro de 2015.

*SILVERNEAS*

*José Deval da Silva*  
JOSÉ DEVAL DA SILVA  
Presidente

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

*Adm Aluísio José Lima Campos*  
RESPONSÁVEL TÉCNICO  
CRA/MG Nº 28828

*Adm Pedro Henrique Bouzada Fraga*  
Responsável Técnico  
CRA/DF Nº 027988

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DO DISTRITO FEDERAL  
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO  
é parte integrante da CERTIDÃO  
nº 000106 de 18 / 01 / 2016  
Emitida por este Conselho  
BsB. 18 / 01 / 2016

*Dabynne Mergulhão*  
Suplente Responsável  
Setor de Registro e Cadastro  
CRA-DF Mat. 011

**CARTORIO**  
**OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - 1.º Centro  
Muriae (MG) - CEP: 36880-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**  
O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé.  
Muriae (MG), 20/03/2017  
Em testemunho da verdade

*Taylor Rocha Silva*  
TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE  
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
CSD28749

MURIAE - MG CARTORIO DO OFÍCIO DE NOTAS  
Selo de Fiscalização  
AUTENTICAÇÃO  
CSD 29749

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

Ofício de Notas, Protestos de Títulos,  
Registro Civil, Títulos e Documentos e  
Pessoas Jurídicas - Brasília - DF  
R. 04 Bloco B Lote 2 - St. Tradicional  
Brasília - DF - Fone: (61) 3391-1239

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s):  
JXNGKC90-JOSE DEVAL DA SILVA.....  
Em testemunho da verdade.

Brasília - DF, 10 de Novembro de 2015

*Guilherme dos Santos de Freitas*  
GUILHERME DOS SANTOS DE FREITAS  
ESCRIVENTE AUTORIZADO -  
T20FT20150200090387AZBF



**Centrais de Abastecimento do Distrito Federal**

**CEASA - DF**

\* Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 30 de janeiro de 2012; Retificação II, de 17 de fevereiro de 2012

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL- CEASA/DF, autorizada pelo Conselho de Administração e Diretoria Colegiada do Distrito Federal, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos Cargos do seu Quadro de Pessoal e formação de Cadastro Reserva, conforme descrito abaixo, com fundamento no seu Plano de Cargos e Salários, na legislação vigente e na Constituição Federal, que normatizam as regras deste Concurso.

**1 - DOS CARGOS - VAGAS - REQUISITOS ESPECÍFICOS - TAXA DE INSCRIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO - VENCIMENTO INICIAL**

| OCUPAÇÕES                    | VAGAS     | PcD*      | REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)  | VALOR INSCRIÇÃO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO INICIAL (R\$) |
|------------------------------|-----------|-----------|--|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>        |           |           |  |                       |                     |                          |
| Administrador                | 01        | -         | Ensino Superior em Administração e registro no CRA                                       | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| Advogado                     | 01        | -         | Ensino Superior em Direito e registro na OAB   | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| Agrônomo                     | 01        | -         | Ensino Superior em Agronomia ou Engenharia Agrônoma e registro no CREA                   | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| Contador                     | 01        | -         | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC                                  | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| Economista                   | 01        | -         | Ensino Superior em Ciências Econômicas e registro no CORECON                             | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| Engenheiro Elétrico          | 01        | -         | Ensino Superior em Engenharia Elétrica e registro no CREA                                | 20,00                 | 44 h/s              | 3.909,08                 |
| <b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>   |           |           |  |                       |                     |                          |
| Técnico em Comercialização   | 05        | 01        | Ensino Médio Técnico em Agricultura ou Agropecuária e registro no CREA                   | 10,00                 | 30 h/s              | 2.884,04                 |
| Técnico em Contabilidade     | 01        | -         | Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC                                  | 10,00                 | 44 h/s              | 2.884,04                 |
| <b>NÍVEL MÉDIO</b>           |           |           |  |                       |                     |                          |
| Assistente Administrativo II | 10        | 02        | Ensino Médio Completo  | 18,00                 | 44 h/s              | 1.556,03                 |
| Motorista                    | 01        | -         | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior | 18,00                 | 44 h/s              | 955,27                   |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>        | <b>23</b> | <b>03</b> |  |                       |                     |                          |
| <b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>  | <b>23</b> |           |  |                       |                     |                          |

\*As 03 (três) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) Siglas: PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas por semana; CR = Cadastro Reserva; CRA = Conselho Regional de Administração; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CORECON = Conselho Regional de Economia; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. 2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 3) Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital.

**1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova discursiva para os cargos de nível superior, ambas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova prática, somente para o cargo de Motorista, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do Concurso Público sob a responsabilidade da CEASA/DF.

1.1.2 A CEASA/DF terá o direito de acompanhar e fiscalizar a realização deste certame, através da Comissão Especial nomeada pela Instrução de Serviço nº 003/2012.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos discriminados no item 1 deste Edital e à formação de cadastro reserva.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados, será o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**1.3 Os candidatos classificados e contratados farão jus às vantagens oferecidas pela CEASA/DF, referentes: a vale refeição/alimentação, no valor de R\$ 679,80 (seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos) por mês; e ao vale transporte.**

1.4 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no Distrito Federal.

1.5 Será considerado o horário oficial de Brasília para todos os fins deste Concurso Público.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

M

34

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o requisito de escolaridade/formação para o cargo, à época da contratação.
- 2.7 Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro no órgão fiscalizador do exercício profissional competente, conforme exigência deste Edital.
- 2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**VIA INTERNET:** De 00h00min do dia 06 de fevereiro de 2012 até às 23h59min do dia 08 de março de 2012, no **site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**.

**VIA PRESENCIAL:** De 06 de fevereiro de 2012 a 08 de março de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1.

**3.1 Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.**

#### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* de inscrição correlato ao Concurso Público; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 06 de fevereiro de 2012 até às 23h59min do dia 08 de março de 2012, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago na rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 06 de fevereiro de 2012 até às 23h59min do dia 08 de março de 2012 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia 09 de março de 2012, até as 13h00min, quando este recurso será retirado do **site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer banco ou correspondente bancário.

#### **3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN**, localizada junto à MR2 INKJET, na SCLRN 708, Bloco E, Loja 15, Asa Norte, Brasília/DF, no período entre 06 de fevereiro de 2012 e 08 de março de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 08h00min às 18h00min.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência bancária ou correspondentes bancários, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá técnicos devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no Concurso Público, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência ou que requererem isenção, se desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.3.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição, observado o disposto no subitem 3.1 deste Edital.

#### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para: I - os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008; II - os candidatos doadores regulares de sangue amparados pela Lei Distrital nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996; III - os candidatos que comprovarem sua condição de desempregado e carente amparados pela Lei Distrital nº 4.104, de 05 de março de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para

Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan, através do sistema de inscrições *on-line*, ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pela Lei Distrital nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996, que entregar certificado, original ou cópia autêntica, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição oficial de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprove no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição do presente certame.

3.4.11.2.1 O candidato deverá apresentar o comprovante de que trata o subitem 3.4.11.2 no ato da inscrição presencial ou enviar para a **CONSULPLAN, na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36880-000**, com data de postagem até o dia **09 de março de 2012**.

3.4.11.3 Também fará jus à isenção o candidato amparado pela Lei Distrital nº 4.104, de 05 de março de 2008, que comprove sua condição de desempregado ou carente, no último caso assim entendido aquele que possua renda familiar igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos, que comprove sua condição mediante: a) a apresentação da Carteira de Trabalho e Assistência Social e cópias das páginas de identificação, do último contrato de trabalho e da página em branco seguinte; b) declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no art. 3º na supramencionada lei: "Art. 3 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Distrito Federal o cidadão que não disponha de recursos suficientes para o próprio sustento quando: I – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando não tiver dependente; II – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver até dois dependentes; III – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 10% (dez por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver mais de dois dependentes; IV – a renda familiar for igual ou inferior a dois salários mínimos".

3.4.11.3.1 A isenção supramencionada fica condicionada à apresentação dos documentos originais para conferência no local de inscrição presencial ou o envio das cópias autenticadas via ECT/Correios para a organizadora no mesmo endereço citado no subitem 3.4.11.2.1.

3.4.11.4 A isenção tratada no subitem 3.4.11 deste Edital poderá ser solicitada até o dia **08 de março de 2012**, por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)** ou na Central de Atendimento ao Candidato, no endereço citado no subitem 3.3.1 deste Edital.

3.4.11.4.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, bem como os hemocentros, entidades coletoras de sangue e demais órgãos ou empresas, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, doador de sangue ou desempregado e carente.

3.4.11.4.2 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4.3 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso Público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax, mas somente de acordo com o disposto no subitem 3.4.11.8.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de março de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)**.

3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, poderão efetivar a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, excepcionalmente até o dia **19 de março de 2012**.

3.4.12 Não serão deferidas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **20 de março de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste concurso público.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamento efetuado na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão deferidas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **26 de março de 2012**, no site da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)**, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.net](mailto:atendimento@consulplan.net)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 09h00min às 17h00min, considerando-se o horário oficial de Brasília, impreterivelmente até o dia **30 de março de 2012**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida, em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde o candidato não tenha participado para a ocorrência do erro, o mesmo será incluído em local de

provas especial, que será divulgado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente ao candidato. Seu nome constará em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de sua situação por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.**

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na **Lei Distrital nº 4.317/2009**, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto na **Lei Distrital nº 4.317/2009**.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **09 de março de 2012**. Caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para a **CONSULPLAN, na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36880-000**.

4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste Edital resulte em número fracionado inferior a 1 (um) deverá ser desconsiderada a reserva em questão, conforme Decisões nº 156/2005 e 806/2008 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade. Caso o candidato não tenha obtido o deferimento de sua solicitação, poderá contestar as razões do indeferimento no prazo de 03 (três) dias, a contar da divulgação, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).

4.2.2 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **20 de março de 2012**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos declarados pessoas com deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados dentro do número de vagas do concurso serão convocados para a realização de perícia médica promovida por equipe multiprofissional aprovada pela CEASA/DF, previamente à realização dos procedimentos pré-admissionais, para o fim específico de enquadramento do candidato na condição de pessoa com deficiência ou não, conforme a legislação vigente.

4.4.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico, a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, descritas no Anexo III deste Edital, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

4.4.2 O resultado da avaliação realizada pela equipe multiprofissional será divulgado no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), relacionando os candidatos e seus respectivos resultados, sendo os mesmos enquadrados em um das seguintes condições: a) DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA E COMPATÍVEL - Deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente e compatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função (o candidato concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência); b) DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL - Deficiência existente, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, mas incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função (o candidato concorrerá às vagas reservadas às vagas de ampla concorrência); c) DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA - Laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital, não sendo possível à equipe multiprofissional emitir parecer conclusivo, bem como identificar a deficiência que o candidato possui (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência); d) DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA - Laudo médico não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente (o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência).

4.4.3 Da decisão final da equipe multiprofissional caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do seu resultado, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).

4.4.4 O candidato que apresente DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL de acordo com o parecer da equipe multiprofissional será notificado, por meio de telegrama, enviado pela **CONSULPLAN**, sobre a impossibilidade de ser contratado.

4.4.5 Os candidatos que apresentarem DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA ou DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA, de acordo com o parecer da equipe multiprofissional, passarão a disputar apenas as vagas de ampla concorrência.

4.5 Se, quando da convocação, não existirem candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

#### 5 - DO CONCURSO PÚBLICO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e discursiva para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática somente para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório.

##### - DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

##### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

| TABELA I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR   |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Administrador, Agrônomo, Contador, Economista, Engenheiro Elétrico. |                    |                    |
| DISCIPLINA  | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| <b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>   |                    |                    |
| Língua Portuguesa   | 08                 | 1,0                |
| Lei Orgânica do Distrito Federal  | 04                 | 1,0                |
| Noções de Informática   | 04                 | 1,0                |
| Noções de Direito Administrativo  | 05                 | 1,0                |
| Noções de Direito Constitucional  | 05                 | 1,0                |
| Atualidades   | 04                 | 1,0                |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  |                    |                    |
| Conhecimentos Específicos   | 30                 | 2,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>60 questões</b> |                    |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>  | <b>90 pontos</b>   |                    |

| TABELA II – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR |                    |                    |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|
| CARGO: Advogado.                    |                    |                    |
| DISCIPLINA                          | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| <b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>         |                    |                    |
| Língua Portuguesa                   | 08                 | 1,0                |
| Lei Orgânica do Distrito Federal    | 06                 | 1,0                |
| Lei Federal nº 6.404/1976           | 06                 | 1,0                |
| Noções de Informática               | 05                 | 1,0                |
| Atualidades                         | 05                 | 1,0                |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>    |                    |                    |
| Conhecimentos Específicos           | 30                 | 2,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>            | <b>60 questões</b> |                    |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>              | <b>90 pontos</b>   |                    |

| TABELA III – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO  |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Técnico em Comercialização, Técnico em Contabilidade, Assistente Administrativo II. |                    |                    |
| DISCIPLINA  | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| <b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>   |                    |                    |
| Língua Portuguesa   | 08                 | 1,0                |
| Lei Orgânica do Distrito Federal  | 07                 | 1,0                |
| Raciocínio Lógico   | 05                 | 1,0                |
| Noções de Informática   | 05                 | 1,0                |
| Atualidades   | 05                 | 1,0                |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  |                    |                    |
| Conhecimentos Específicos   | 30                 | 2,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>60 questões</b> |                    |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>  | <b>90 pontos</b>   |                    |

| TABELA IV – CARGO DE NÍVEL MÉDIO |                    |                    |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Motorista.               |                    |                    |
| DISCIPLINA                       | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| <b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>      |                    |                    |
| Língua Portuguesa                | 08                 | 1,0                |
| Lei Orgânica do Distrito Federal | 06                 | 1,0                |
| Matemática                       | 08                 | 1,0                |
| Atualidades                      | 08                 | 1,0                |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> |                    |                    |
| Conhecimentos Específicos        | 30                 | 2,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>         | <b>60 questões</b> |                    |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>           | <b>90 pontos</b>   |                    |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 60 questões de múltipla escolha, com a valoração acima evidenciada e terá sua pontuação total variando: de no mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 90 (noventa) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova escrita objetiva de múltipla escolha para cada conjunto de provas, ou seja, obter o mínimo nos conhecimentos gerais e o mínimo nos conhecimentos

específicos.

5.1.2.1 O candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em algum conhecimento (geral ou específico) estará eliminado do certame.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nele contidas, como também as deste Edital. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS

**5.2.1 Serão aplicadas, ainda, para os cargos de nível superior provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, conforme subitem 5.3 deste Edital, constituídas de:**

**5.2.1.1 Para o cargo de Advogado será constituída de 01 (um) parecer, conforme caso prático a ser proposto no caderno de provas.**

**5.2.1.2 Para os demais cargos será constituída de uma redação, conforme tema a ser proposto no caderno de provas.**

5.2.2 As provas discursivas terão o valor de **10 (dez) pontos**, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.12 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

5.2.3 As provas discursivas terão o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação do cargo pretendido, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.4 O conteúdo programático para as questões discursivas será o constante do Anexo I deste Edital, ou seja, será o mesmo conteúdo cobrado para as provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.2.5 As provas discursivas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou que o conteúdo esteja grafado por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.7 A folha de respostas das provas discursivas será fornecida juntamente com o cartão de respostas das provas escritas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de respostas (provas discursivas) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.7.1 A folha de respostas das questões discursivas será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.8 A folha de respostas das provas discursivas será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

5.2.9 Quando da realização das provas discursivas, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

5.2.10 Para a redação/parecer, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, em que conste resposta concisa à questão formulada.

5.2.11 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.12 Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

| ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| Critérios                                       | Elementos da Avaliação  | Total de pontos por critério |
| Aspectos Macroestruturais                       | Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias. | 03 pontos                    |
| Aspectos Técnicos                               | Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.  | 04 pontos                    |
| Aspectos Microestruturais                       | Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza.  | 03 pontos                    |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>                          |   | <b>10 pontos</b>             |

5.2.13 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, para os 30 (trinta) melhores classificados em ordem decrescente de pontuação, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência.

5.2.14 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova escrita discursiva.

5.2.15 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma do subitem anterior serão eliminados do concurso.

## 5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursiva serão realizadas em Brasília -DF, com data inicialmente prevista para o dia 1º de abril de 2012 (domingo), em dois turnos, com duração de até 04:00 (quatro horas) para o turno matutino e 04:30 (quatro horas e trinta minutos) para o turno vespertino, conforme disposto no quadro a seguir:

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

| DATA PROVÁVEL                    | HORÁRIO  | CARGOS   |
|----------------------------------|--|--|
| 1º de abril de 2012<br>(Domingo) | MANHÃ: 08h00min às 12h00min<br>(horário oficial de Brasília) | Técnico em Comercialização, Administrativo II, Motorista, Técnico em Contabilidade, Assistente |
|                                  | TARDE: 14h30min às 19h00min<br>(horário oficial de Brasília) | Administrador, Advogado, Agrônomo, Contador, Economista, Engenheiro Elétrico.                  |

**LOCAL:** O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 26 de março de 2012, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas, bem como o comparecimento no horário determinado.

5.3.1 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

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

5.3.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.3.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.3.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.3.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.3.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pela **CONSULPLAN**, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.3.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no prazo de 03 (três) dias, a conta do dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.3.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.6.2 Os candidatos que, por algum motivo, se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração lavrada Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.3.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.3.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.3.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.3.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

**5.3.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bíp, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será o fato lavrado no Termo de Ocorrência e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.3.10.1 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais,

deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), ou, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

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

5.3.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término das provas será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.3 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, sem, contudo, poder levar consigo o caderno de provas.

5.3.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões e folhas de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, podendo, apenas, anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.3.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

**5.3.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *papers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão ou na folha de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão ou a Folha de Respostas das Provas Escritas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão ou a Folha de Resposta; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.2.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma em desacordo com o estabelecido no subitem 5.3.10.1.

5.3.18 No dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.18.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.3.17 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.3.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.3.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

**5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.**

**5.4.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

### **5.5 DA PROVA PRÁTICA**

**5.5.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos ao cargo de Motorista, dentro do quantitativo de até 20 (vinte vezes) o número de vagas para o cargo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.**

5.5.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.5.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.5.2 Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área, e compreenderá a condução de veículos de passageiros e de transporte de cargas em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.5.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **10 (dez) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

**5.5.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Brasília/DF, em local que será divulgado no site da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), na data oportuna.**

5.5.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para o dia **28 de abril de 2012 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram nas provas escritas objetivas de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.5.1, em horários a serem estabelecidos em edital a ser publicado em data oportuna.

5.5.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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

5.5.8 Os candidatos deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original na categoria "D" ou superior e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.5.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições cábricas, contusões, gravidez ou outras situações que

impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

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

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

#### **6. DOS PROGRAMAS**

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.  
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.  
6.3 A CEASA/DF e a **CONSULPLAN** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.  
6.4 Os itens das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.  
6.5 Cada item das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (se houver) e na prova prática (se houver).  
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas (se houver) e prova prática (se houver).  
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; b) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; c) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Gerais; d) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e) Maior nota na prova escrita objetiva de Lei Orgânica do Distrito Federal; f) Maior nota na prova escrita discursiva (se houver); g) Maior nota na prova prática (se houver); h) Maior número de títulos, conforme especificações do subitem 7.3.1; g) Maior idade.  
7.3.1 Para o critério de desempate previsto na alínea "h" do subitem anterior, os candidatos empatados mesmo após a aplicação dos primeiros critérios, serão convocados por edital a ser publicado em data oportuna para a apresentação de títulos, sendo considerados como títulos os diplomas e certificados de cursos de pós-graduação, nas modalidades de especialização *lato sensu* ou *stricto sensu*, mestrado e doutorado, expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

#### **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas.  
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **03 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).  
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita somente **via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correspondente ao Concurso Público, ressalvado o disposto no subitem 3.4.11.9.  
8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas escritas objetivas, bem como divulgação dos resultados das provas escritas discursivas e provas práticas, incluindo o fator de desempate estabelecido, até **03 (três) dias úteis** a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.  
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.  
8.5 Não será aceito recurso em meios diversos do que determinam os subitens 3.4.11.9 e 8.3 deste Edital.  
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.  
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.  
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 03 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.  
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.  
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.  
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.  
8.11 Se, do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.  
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

#### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.  
9.2 O candidato aprovado e classificado será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e apresentação de documentos, exames e laudo médico** e submeter-se-á à apreciação nas seguintes fases:  
Exame Médico Admissional e Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:  
a) Original e cópia da Carteira de Identidade;  
b) Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;  
c) Original e cópia do CPF;  
d) Original e cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

- e) Original e cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Original e cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Duas fotografias de tamanho 3x4 recentes, coloridas;
- i) Original e cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade e respectivo registro no órgão fiscalizador do exercício profissional competente, se houver;
- j) Original e cópia do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de antecedentes criminais;
- l) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato após convocado, deverá iniciar suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à admissão.
- 9.5 Os candidatos aprovados para a composição do Cadastro Reserva serão convocados para a contratação dependendo da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 9.6 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data da publicação oficial da homologação do resultado definitivo pelo Presidente da CEASA/DF, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.6.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da CEASA/DF.
- 9.7 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público, ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato pelo *e-mail*: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e *Site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.
- 9.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à CEASA/DF, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDEH da CEASA/DF. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.9 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na realização das provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.10 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.11 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas e os pareceres referentes a recursos ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**.
- 9.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser divulgado no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 9.13 A CEASA/DF e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da CEASA/DF e/ou da **CONSULPLAN**.
- 9.14 Os resultados divulgados no *site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial e reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia da publicação em meio oficial.
- 9.15 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado à CEASA/DF. O candidato contratado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 9.16 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso. No entanto, as alterações editadas até a data de publicação deste Edital serão consideradas para todos os fins, inclusive abordagem na elaboração das provas.
- 9.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **CONSULPLAN**.
- 9.19 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Brasília (DF), 26 de janeiro de 2012.

JÚLIO CÉSAR MENEGOTTO  
Presidente da CEASA/DF

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior Completo**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio e Médio Técnico**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Título I - Dos fundamentos da organização dos poderes e do Distrito Federal; Título II - Da organização do Distrito Federal; Título III - Da organização dos poderes; e Título IV - Da tributação e do orçamento do Distrito Federal.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE MOTORISTA)**

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática, Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM EXCEÇÃO DO CARGO DE ADVOGADO)**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM EXCEÇÃO DO CARGO DE ADVOGADO)**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO, COM EXCEÇÃO DO CARGO DE MOTORISTA)**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**MATEMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA)**

Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades; Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

**LEI DAS SOCIEDADES ANÔNIMAS (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO)**

Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações posteriores.

**ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Nível Superior Completo****ADMINISTRADOR**

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Salário. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos: elaboração; análise; avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; avaliação *Balanced Score Card*. Comportamento

organizacional: motivação; liderança; desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais; características fundamentais; padrões; emprego e concordância dos pronomes de tratamento; ofícios; memorandos; portarias; documentos normativos; ordem de serviço; requerimentos; pareceres e outras correspondências. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Lei Federal nº 6.404/1976. Ética profissional.

## ADVOGADO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito; órgãos da Administração; hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; regulamentar; disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito; Autarquia; Sociedade de Economia Mista; Empresa Pública; Fundações. Serviço Público: conceito; classificação; formas de prestação; concessão; permissão; autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção; elementos; atributos; espécies; validade e invalidade; anulação e revogação; controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação; desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica; finalidades; princípios; procedimentos. Licitação: dispensa e flexibilidade – Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002 (Pregão); Decreto 2745/98. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição. Salário. Lei nº. 10.261/68. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo; leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data; ação civil pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal, os Territórios. Município: organização, competência, fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento; Bases e Valores da Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº. 19. Direito Civil: Introdução ao Código Civil. Direito Público e Privado. Das pessoas naturais e jurídicas. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos, atos ilícitos. Prescrição. Decadência. Obrigações: conceito, tipos, extinção. Contratos: definição, classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. Da propriedade em geral. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078/90). Direito de Empresa: Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. Lei de Falência, Recuperação Judicial, Extrajudicial de Empresas, Empresário – Lei nº. 11.101/05. Direito Processual Civil: Jurisdição: contenciosa, voluntária; características, poderes, princípios, espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos; Incompetência; Conflito de Competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos; Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies; Formação; Suspensão; Extinção do Processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo, lugar. Partes: capacidade; legitimidade; representação; substituição processual; Denúnciação da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário. Sumário, Especial. Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio, Assistência. Julgamento conforme o estado do Processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência; Sentença; Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, noções gerais, sistema, classificação, espécies. Competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de segurança, Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidental; Mandado de Injunção (habeas-data); Ação Direta de Inconstitucionalidade. 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. Direito Tributário: Normas Gerais. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária: incidência, vigência, aplicação, interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição, decadência, repetição do indébito. Constituição: suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, parafiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios. Tributos federais, estaduais, municipais. Imunidade, não-incidência, isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). Tributação Internacional. Execução Fiscal: Lei nº. 6830/80. Processamento. Direito de Empresa: Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. Lei de Falência. Recuperação Judicial, Extrajudicial de Empresas, Empresário – Lei nº. 11.101/05. Ética profissional.

## AGRÔNOMO

Agricultura: fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas: elementos essenciais e sua disponibilidade; adubação; fertilizantes; correção do solo; corretivos. Tratos culturais: principais práticas culturais; particularidades de lavouras de importância econômica. Fitossanidade. Fitopatologia das principais culturas da região do Brasil. Entomologia das principais culturas da região central do Brasil. Manejo integrado de pragas. Calendário agrícola: épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil. Controle de ervas daninhas: diferentes métodos e sua eficiência. Principais pragas e doenças e métodos de controle. Economia Agrícola. Interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Aplicações dos estudos/levantamentos de solos. Produção de olerícolas. Cultivo de frutíferas. Cultivo de grãos. Sistemas de cultivo protegido. Receituário agrônomo. Uso correto e seguro de agrotóxicos. Armazenamento. Transporte. Uso e aplicação. Descarte e destinação final das embalagens vazias. Sistemas de irrigação. Produção orgânica de alimentos. Princípio da Agroecologia e a transição agroecológica. Crédito Rural – normas do Banco Central. Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar (www.mda.gov.br). Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar (www.mda.gov.br). Lei nº. 8.171, de 17 de janeiro de 1991. Lei nº. 4.504, de 30 de novembro de 1964. Lei nº. 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Lei nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei nº. 4.771, de 15 de setembro de 1965. Lei nº. 4.829, de 05 de novembro de 1965. Portaria nº. 47, de 26 de novembro de 2008 – Ministério do Desenvolvimento Agrário. Portaria nº. 85, de 22 de dezembro de 2008 (Declaração de Aptidão ao PRONAF). Decreto nº. 6.882, de 19 de junho de 2009 do Ministério do Desenvolvimento Agrário. Instrução Normativa nº. 64, de 18 de dezembro de 2008, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Decreto nº. 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Lei nº. 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Lei nº. 2.725, de 13 de junho de 2001. Lei nº. 4.096, de 11 de fevereiro de 2008 (www.seapa.df.gov.br). Decreto nº. 29.813, de 10 de dezembro de 2008 (www.seapa.df.gov.br). Resolução - RDC nº. 275, de 21 de outubro de 2002 (www.anvisa.gov.br). Portaria nº. 368, de 04 de setembro de 1997 (www.agricultura.gov.br). Resolução - RDC nº. 12, de 02 de janeiro de 2001 (www.anvisa.gov.br). Resolução - RDC nº. 259, de 20 de setembro de 2002 (www.anvisa.gov.br). Extensão Rural. História da Extensão Rural no Brasil e no Distrito Federal. Regulamento do Mercado da CEASA/DF Ética profissional.

Elder José da Silva  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações posteriores. Ética profissional.

**ECONOMISTA**

A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda; oferta; preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da firma. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolísticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano, nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico. Modelo de dois hiatos: estratégias de crescimento; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: O problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL – Valor Presente Líquido e da TIR – Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC – Sistema de Amortização Constante; SAF – Sistema de Amortização Francês – Tabela Price; SAM – Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números; índices; análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos. Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas. A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos, salários e carreira. Plano plurianual. Lei de diretrizes Orçamentárias. Orçamento (elaboração e execução). Contabilidade pública. Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macro Economia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos. Custos e benefícios líquidos de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Elementos de avaliação de projetos. Custos e benefícios privados e sociais. A função de bem-estar social. Eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital. Desconto e valor presente de nívelamento. Projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume-lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito; principais tributos; seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Ética profissional.

**ENGENHEIRO ELÉTRICO**

Circuitos elétricos. Conversão eletromecânica de energia. Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. Transmissão e distribuição de energia elétrica. Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos elétricos. Eletrônica analógica e digital. Eletrônica de potência. Ética profissional.

**Nível Médio e Médio Técnico****TÉCNICO EM COMERCIALIZAÇÃO**

Solos: Formação e classificação de solos. Fertilidade de solos. Fertilizantes orgânicos e químicos. Noções básicas de Química do Solo. Corretivos de acidez, sodicidade e salinidade. Nutrição vegetal e recomendações de nutrientes. Microbiologia de solos. Mecanização e preparo correto do solo. Conservação de solos e práticas para controle de erosão e perda de solo. Classificação, aptidão e uso agrícola dos solos do Distrito Federal. Fitotecnia: Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Floricultura. Ecologia Agrícola. Agricultura orgânica e agroecologia. Zoneamento Climático para o Distrito Federal. Sistemas agrossilvopastoris. Sistemas agroflorestais. Defesa Vegetal: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras e daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico: principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Defesa Vegetal: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras e daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico: principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Propagação de plantas: Tecnologia de sementes e mudas; Produção de sementes e mudas. Escolha de matrizes e coleta de sementes. Planejamento e implantação de viveiro de mudas. Zootecnia: Bovinocultura. Suinocultura. Avicultura. Caprinocultura. Equinocultura. Noções de Bromatologia. Administração rural: Planejamento, viabilidade, e desenvolvimento de projetos e atividades agrícolas. Comercialização da produção agrícola. Sociologia e desenvolvimento rural: Organização familiar tradicional e a estrutura agrária; urbanização e industrialização no meio rural; êxodo rural e migrações internas; estrutura agrária e concentração fundiária; sazonalidade do trabalho agrícola; Representação social na agricultura; organização sindical e associativa no meio rural; movimentos sociais na agricultura. Economia e crédito rural: Desenvolvimento agrícola sustentado. Programas de financiamento e crédito rural. Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF). Extensão rural: Fundamentos de Extensão Rural. Agricultura Familiar: conceito e organização. Comunidade rural, grupos, liderança. Ação Comunitária.

Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Tecnologia de alimentos: processamento e métodos de conservação de alimentos; envenenamento alimentar. Conservação e manejo dos recursos naturais: Conservação da fauna e flora nativas. Conservação e recuperação de nascentes e matas ciliares. Recuperação de áreas degradadas pela agricultura. Revegetação e prevenção de incêndios florestais. Meio ambiente e legislação: Lei de agrotóxicos ( N° 7.802, de 11 de julho de 1989). Código Florestal (Lei Federal N° 4.771, de 15 de setembro de 1965); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal N° 9.605, de 12 de fevereiro de 1998). Lei Agrícola (Lei 8.171, de 17/01/91). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal N° 6.938, de 02 de setembro de 1981). Legislação relacionada à produção orgânica ( Lei n° 10.831, de 23 de dezembro de 2003. ). Regulamento do Mercado da CEASA/DF. Ética profissional.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal n° 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal n° 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal n° 6.404/1976. Ética profissional.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**

Noções básicas de matemática financeira: compras; veiculação; circulação; arquivamento de documentos. Registro. Admissão. Movimentação. Demissão e pagamento de pessoal. Contratações. Estoque e almoxarifado. Impostos. Elaboração e acompanhamento de orçamento. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Ética profissional.

#### **MOTORISTA**

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

#### **ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

Data: \_\_\_\_\_

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

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS****Nível Superior Completo****ADMINISTRADOR**

Planejar, elaborar, orientar e executar as atividades inerentes às funções financeiras, de compra e patrimonial, acompanhando e controlando a execução dessas atividades, de acordo com as necessidades da Empresa, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**ADVOGADO**

Prestar assessoramento jurídico ao Presidente e demais unidades da Empresa, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**AGRÔNOMO**

Supervisionar, coordenar, orientar, planejar, elaborar e fiscalizar a execução de projetos e atividades técnicas na área de Agronomia, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**CONTADOR**

Organizar, supervisionar e orientar as atividades referentes à contabilidade geral, planejamento e execução de trabalhos com vistas à apuração dos elementos necessários à elaboração dos demonstrativos contábeis que espelham a situação financeira e patrimonial da empresa, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**ECONOMISTA**

Planejar e realizar estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira, administrativa e de abastecimento, aplicando os princípios e teorias econômicas em seus aspectos estruturais e conjunturais, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**ENGENHEIRO ELÉTRICO**

Supervisionar, coordenar, planejar, elaborar e fiscalizar a execução de projetos e atividades técnicas na área de Engenharia Elétrica, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**Nível Médio e Médio Técnico****TÉCNICO EM COMERCIALIZAÇÃO**

Executar as atividades de padronização e classificação dos produtos hortigranjeiros, obedecendo os padrões estabelecidos, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Executar trabalhos inerentes à contabilidade e tarefas pertinentes, com o fim de apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial e financeira da Empresa vinculados às tarefas típicas do cargo, previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**

Executar atividades de apoio administrativo de média complexidade, nas diversas áreas da Empresa, podendo atuar tanto nas atividades fins como nas atividades meio, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos automotores de passeio/utilitário e/ou carga, obedecendo os comandos de cada tipo de veículo, transportando pessoas, materiais ou cargas ao destino determinado, em estrita obediência às regras de trânsito, vinculado às tarefas típicas do cargo previstas no Plano de Cargos e Salários da CEASA/DF.

Brasília (DF), 26 de janeiro de 2012.

**JÚLIO CÉSAR MENEGOTTO**  
Presidente da CEASA/DF

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



ESTADO DO MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Ltda, CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua: José Augusto de Abreu, nº. 1.000 Bairro: Augusto Abreu, cidade de Muriaé - MG firmou contrato com o Município de Campo Verde- MT, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 03, Jd. Campo Real II, Campo Verde – MT, contrato datado de 11/11/2012 para realização de Concurso Público, tendo por escopo a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva de vagas no Município de Campo Verde, conforme Edital nº. 009/2011, no período de 11/11/2011 à 15/05/2012. Os trabalhos foram conduzidos pelo Advogado Elder José Dala Paula Abreu, pela Assessora Pedagógica Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, pelo Assessor Técnico José Augusto Dala Paula Abreu, Pedro Henrique Bouzada Fraga, Lucas Soares da Costa Garcia, Bruno Campos de Moraes, pelas Assessoras Técnica Elaine Cristina do Nascimento, Marcus Vinícius Abreu, Raquel Márcia Fontes, Selma Ambrosina de Moura Braga, Ludmilla Yara Ferreira de Souza, Amália de Castro Gonçalves Bernardes, pela Especialista em Operações Matemática Tatiana Magalhães Ferreira e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

A Consulplan prestou os serviços conforme abaixo especificado:

- ❖ Realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concurso para detalhamento dos perfis das vagas abertas;
  - Realização de reuniões para apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
  - Realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato; realização de reuniões de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame - todos os encontros de trabalho serão obrigatoriamente no Município de Campo Verde.
- ❖ Elaboração de edital de inscrições e divulgação do certame, abrangendo:
  - Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação a Comissão de Concurso para análise;
  - Preparação, de forma definitiva, o Edital para publicação;
  - Definição de critérios para recebimento das inscrições;
  - Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
  - Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
  - Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
  - Seleção e convocação das bancas examinadoras;
  - Preparação de manual de candidato, fichas de inscrição, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições;
  - Sempre sob prévia autorização da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, publicação e repercussão em jornais especializados de matérias;
- ❖ Press-releases e súmulas com as características do concurso; criação, impressão e distribuição de cartazes e anúncios para divulgação do concurso;
- ❖ Divulgação e atualização dos Editais e informações referentes ao Concurso Público, em site próprio;
- ❖ Publicação de todos os Editais em jornais de circulação local, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial dos Municípios (AMM) e Internet.
- ❖ Recebimento de inscrições, disponibilizando:
- ❖ Processo de INSCRIÇÕES VIA INTERNET, através de site próprio da empresa a ser contratada, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição em rede bancária em conta a ser informada pela contratante, com valores a serem definidos no Edital do Concurso;
- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

M

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

*[Handwritten signature]*

322

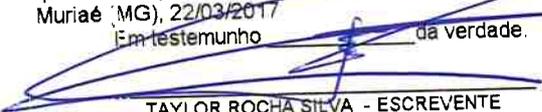
**CARTORIO**  
**OFICIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Centro  
Muriae (MG) - CEP: 36852-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5333

**AUTENTICAÇÃO**

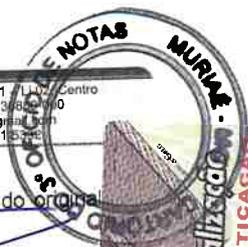
O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé.  
Muriae (MG), 22/03/2017

Em testemunho da verdade.



TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
CSD29924





ESTADO DO MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE



- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.
- ❖ Aplicação de provas objetivas, compreendendo:
  - Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições;
  - Análise técnica das questões, com revisão de português;
  - Digitação e edição;
  - Impressão dos cadernos de questões;
  - Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
  - Distribuição dos candidatos no local das provas;
  - Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- ❖ Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
  - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento das listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
  - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
  - Seleção do pessoal envolvido na aplicação da prova, com pelo menos nível médio de escolaridade;
  - Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
  - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
  - Elaboração de atas e listas de presença;
  - Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
  - Procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
  - Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
  - Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
  - Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado;
  - Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
  - Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
- ❖ Aplicação da prova de Desempenho Didático, compreendendo:
  - Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo de professor, e de elevada qualidade técnica;
  - Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
  - Aplicação de prova de desempenho didático para todos os candidatos que atingirem nota mínima na prova objetiva;
  - Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
- ❖ Aplicação da prova de títulos, compreendendo:
  - Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pelo Prefeito Municipal de Campo Verde - MT;
  - Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
  - Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
- ❖ 4.1.7 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:
  - Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

h

Elder José Data Paula Abreu  
CPF: 03.817.206-20

com

323

**CARTORIO**  
**OFICIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – Centro  
Muriaé (MG) – CEP: 36800-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**

O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé  
Muriaé (MG), 22/03/2017

Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE  
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
CSD29925





ESTADO DO MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE



- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- ❖ Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
  - Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
  - Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
  - Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- ❖ Atendimento aos candidatos:
  - Manutenção de central telefônica para recebimento de dúvidas dos candidatos desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
  - Manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos;
  - Estabelecimento e/ou credenciamento de locais para a recepção de documentos e inscrição dos interessados - pelo menos um por localidade que vier a ser definida como base para os concursados aprovados assumirem suas atividades.
- ❖ Armazenagem do material:
  - Manutenção da documentação in natura em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do edital.
- ❖ Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, bem como para os órgãos de Controle, quando da realização de auditoria.

Vagas disponibilizadas no edital: 26 (vinte e seis) vagas.

Quantidade de candidatos inscritos: 835 (oitocentos e trinta e cinco) candidatos inscritos para os seguintes cargos:

| CARGOS                      |
|-----------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde |
| Assistente Social           |
| Atendente de Biblioteca     |
| Bioquímico                  |
| Cuidador Social             |

|                                 |
|---------------------------------|
| Dentista                        |
| Procurador Municipal            |
| Professor de Educação Artística |
| Professor de Matemática         |
| Psicólogo                       |
| Técnico de Higiene Dental       |

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan possui idoneidade e capacidade técnica para tanto, não tendo nada que a desabone até a presente data.

Campo Verde (MT), 01 de Junho de 2012

  
DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM  
Prefeito Municipal

  
Elder José Dalva Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

 304

**CARTORIO**  
**3º OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj. 02 - Centro  
Muriaé (MG) - CEP: 36880-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5333

**AUTENTICAÇÃO**

O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé.

Muriaé (MG), 22/03/2017

Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
CSD29926





Município de Campo Verde

ESTADO DE MATO GROSSO



1631

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

O **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, Estado de Mato Grosso, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente da Lei nº 773/2002 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 010/2006 e suas alterações, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### 1 – DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

| CARGOS                                    | VAGAS     | PcD*     | REQUISITOS ESPECÍFICOS  | VALOR INSCRIÇÃO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM R\$ |
|---|-----------|----------|---|-----------------------|---------------------|-------------------|
| <b>Nível Superior na Área de Saúde</b>    |           |          |   |                       |                     |                   |
| Bioquímico                                | 01        | -        | Ensino Superior em Bioquímica ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF  | 80,00                 | 40 h/s              | 3.582,15          |
| Dentista                                  | 01        | -        | Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO  | 80,00                 | 20 h/s              | 1.791,06          |
| Psicólogo                                 | 01        | -        | Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP   | 80,00                 | 40 h/s              | 3.582,15          |
| <b>Nível Superior na Área de Educação</b> |           |          |   |                       |                     |                   |
| Professor de Educação Artística           | 04        | -        | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes   | 80,00                 | 24 h/s              | 1.263,18          |
| Professor de Matemática                   | 01        | -        | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática  | 80,00                 | 24 h/s              | 1.263,18          |
| <b>Nível Superior nas demais Áreas</b>    |           |          |   |                       |                     |                   |
| Assistente Social                         | 02        | -        | Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS   | 80,00                 | 30 h/s              | 2.686,64          |
| Procurador Municipal                      | 01        | -        | Ensino Superior em Direito e registro na OAB  | 80,00                 | 40 h/s              | 4.605,66          |
| <b>Nível Médio Técnico</b>                |           |          |   |                       |                     |                   |
| Técnico de Higiene Dental                 | 01        | -        | Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO na modalidade   | 50,00                 | 40 h/s              | 1.535,20          |
| <b>Nível Médio</b>                        |           |          |   |                       |                     |                   |
| Atendente de Biblioteca                   | 01        | -        | Ensino Médio Completo   | 50,00                 | 40 h/s              | 1.279,33          |
| Cuidador Social                           | 04        | -        | Ensino Médio Completo   | 50,00                 | 40 h/s              | 767,60            |
| <b>Nível Fundamental Completo</b>         |           |          |   |                       |                     |                   |
| Agente Comunitário de Saúde               | 09        | -        | Ensino Fundamental e comprovação, no ato da posse, de residência na área de atuação pretendida, desde a data de publicação deste Edital | 50,00                 | 40 h/s              | 793,19            |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>                     | <b>26</b> | <b>-</b> |   |                       |                     |                   |
| <b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>               | <b>26</b> |          |   |                       |                     |                   |

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) **Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto; h/s = horas semanais; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil. 2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. 4) **Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

#### 1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN** (site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)), e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor (em todas as áreas), de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova práticas, somente para os cargos de Professor (em todas as áreas), de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso) a ser realizada pela Administração Municipal, de caráter apenas eliminatório, após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito nomeou por meio da Portaria nº 052/2012 a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário, sendo que os futuros servidores serão segurados pelo regime próprio de previdência do Município de Campo Verde - PREVIVERDE.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

1.3 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Campo Verde/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do concurso público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção. As demais etapas serão realizadas no município de Campo Verde/MT.

1.4 A investidura do cargo de Agente Comunitário de Saúde dar-se-á nas vagas apresentadas nas áreas geográficas de atuação onde estão as áreas correspondentes às vagas disponibilizadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.350/2006 e o quadro a seguir:

| ÁREAS DE ATUAÇÃO |  | VAGAS |
|------------------|--|-------|
| 01               | Unidade de Saúde da Família Zacarias Furtado de Lima | 01    |
| 02               | Unidade de Saúde da Família Jupiará                  | 01    |
| 03               | Unidade de Saúde da Família São Miguel               | 01    |
| 04               | Unidade de Saúde Agrovila João Ponce de Arruda       | 01    |
| 05               | Unidade de Saúde 28 de outubro                       | 01    |
| 06               | Unidade de Saúde Limeira                             | 01    |
| 07               | Unidade de Saúde Dom Osório                          | 02    |
| 08               | Unidade de Saúde Garbugio                            | 01    |
| <b>TOTAL</b>     |  |       |

1.4.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área em que se inscreveram e uma classificação geral no cargo.

1.4.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas (no caso dos cargos de Agente Comunitário de Saúde), para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.4.3 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde **que não indicar**, no ato da inscrição, a área geográfica de atuação, **terá sua inscrição indeferida.**

1.5 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do Estado de Mato Grosso.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.7 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

2.7.1 Adicionalmente, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar, quando da convocação para posse, que residem na área de atuação de acordo com a inscrição efetuada nas vagas apresentadas por áreas, desde a data da publicação do Edital, conforme subitem 1.4 deste.

2.7.2 Os candidatos aprovados e classificados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, deverão, ainda, realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, nos termos do Art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006, a ser ministrado pela Administração Municipal.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**VIA INTERNET:** De 00h00min do dia 27 de fevereiro de 2012 até as 23h59min do dia 11 de março de 2012, no site:

[www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)

**VIA PRESENCIAL:** De 27 de fevereiro de 2012 a 11 de março de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1.

3.1 Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital. Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, do requerimento através do sistema de inscrições da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo e pela área (no caso de Agente Comunitário de Saúde) a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 27 de fevereiro de 2012 às 23h59min do dia 11 de março de 2012, observado o horário local do Estado de Mato Grosso, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto a CONSULPLAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 27 de fevereiro de 2012 até 23h59min de 11 de março de 2012 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia 12 de março de 2012, até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### 3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN**, localizada na **Rua João Pessoa, nº 1.300, Bairro Campo Real II, Campo Verde/MT**, no período entre 27 de fevereiro de 2012 e 11 de março de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 08h00min às 16h00min.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

Julia Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá técnicos devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como pessoas com deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

**3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A alteração na opção de cargo só será deferida caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, conforme subitem 3.3.5, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.4.4.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato; o não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.4.4.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem ser doadores de sangue, ou hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Municipal nº 1.225, de 26 de outubro de 2006, e do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, respectivamente.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição, com base na Lei Municipal nº 1.225, de 26 de outubro de 2006, o candidato que comprovar sua condição de doador de sangue junto ao Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, ou que comprove, na forma deste edital, a insuficiência de recursos para o pagamento da taxa.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **27 e 28 de fevereiro de 2012** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim, declarando, sob as penas da lei, sua condição de hipossuficiente econômico ou doador de sangue, devendo o candidato, obrigatoriamente, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) SE DOADOR DE SANGUE: declaração expedida por hemocentro ou outro documento que comprove que o mesmo se enquadra na condição de doador de sangue;

b) SE HIPOSSUFICIENTE ECONÔMICO: 1) carteira de trabalho e previdência social (páginas de identificação e do último contrato de trabalho); 2) comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se houver); 3) último contracheque ou assemelhado; 4) identidade; 5) CPF.

c) Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficientes econômicos deverão, ainda, declarar, ainda, sob as penas da lei, que não têm condições de arcar com o pagamento da taxa sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, bem como o número de pessoas que sejam seus dependentes.

3.4.11.2.1 Também fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que poderá, ainda, requerer esta isenção por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), no prazo estipulado no subitem anterior, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.2 O candidato que requerer a isenção na forma do subitem 3.4.11.2.1 deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan, através do sistema de inscrições *on-line*, ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2.3 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, bem como a falsidade nas alegações para exercer o benefício da Lei Municipal nº 1.225, de 26 de outubro de 2006, devidamente comprovada, acarretará a nulidade da inscrição e todos os atos subsequentes a ela, bem como no pagamento de multa de até 20 (vinte) vezes o valor da taxa corrigida monetariamente.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **07 de março de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

Handwritten mark 'W' in the left margin.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-70  
Sócio Diretor

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 21 de março de 2012, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste concurso público.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via presencial ou Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 26 de março de 2012, no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso, impreterivelmente até o dia 30 de março de 2012.

3.5.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no subitem 3.4.14 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos na condição de pessoas com deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia 12 de março de 2012, para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000)**; ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser pessoa com deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3 Conforme dispõe o § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 1.166/2006, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 12 de março de 2012, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

Jose Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia 21 de março de 2012.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.4 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5 O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência, enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

### 5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor (em todas as áreas), de caráter apenas classificatório; e prova prática, somente para os cargos de Professor (em todas as áreas), de caráter eliminatório e classificatório.

#### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

##### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Bioquímico, Dentista, Psicólogo.             |                    |                    |
| DISCIPLINA   | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                                    | 10                 | 1,0                |
| Saúde Pública  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos                            | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais                                 | 10                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                             | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                              | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Educação          |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Professor de Educação Artística, Professor de Matemática. |                    |                    |
| DISCIPLINA  | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Didático-Pedagógicos                                | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos   | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais  | 10                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>   | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA III - Cargos de Nível Superior nas demais Áreas |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Assistente Social, Procurador Municipal.       |                    |                    |
| DISCIPLINA   | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                                      | 10                 | 1,0                |
| Raciocínio Lógico                                      | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos                              | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais                                   | 10                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                               | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA IV - Cargos de Nível Médio Técnico, Médio e Fundamental  |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGOS: Nível Médio Técnico: Técnico de Higiene Dental. Nível Médio: Atendente de Biblioteca, Cuidador Social. Nível Fundamental Completo: Agente Comunitário de Saúde. |                    |                    |
| DISCIPLINA  | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa   | 10                 | 1,0                |
| Raciocínio Lógico   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos   | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais  | 10                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>   | <b>50 pontos</b>   |                    |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Campo Verde/MT, com data inicialmente prevista para o dia 1º de abril de 2012 (domingo), em dois turnos, com duração de 03 (três) horas, conforme disposto no quadro a seguir:

| DATA PROVÁVEL                    | HORÁRIO  | FUNÇÕES   |
|----------------------------------|--|---|
| 1º de abril de 2012<br>(Domingo) | <b>MANHÃ: 09h00min às 12h00min</b><br>(horário local do Estado do Mato Grosso) | Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Psicólogo, Professor de Educação Artística, Professor de Matemática, Procurador Municipal. |
|                                  | <b>TARDE: 14h30min às 17h30min</b><br>(horário local do Estado do Mato Grosso) | Técnico de Higiene Dental, Atendente de Biblioteca, Cuidador Social, Agente Comunitário de Saúde.                                   |

**5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 26 de março de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

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

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

Elder José Dória Paula Assis  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

- 5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**
- 5.4.10.1 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
- 5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.4.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas); h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas) i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.**
- 5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
- 5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**
- 5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

## - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

### 5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 5.6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor (em todas as áreas), de caráter classificatório, **valerá até 02 (dois) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas** após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Poderão ser entregues originais ou cópias de documentos, no entanto, as cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se estiverem **autenticadas** em Cartório de Notas e os documentos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

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

5.6.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

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

| TÍTULOS AVALIADOS  | PONTOS                             | COMPROVAÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA        |
|--|------------------------------------|---|-------------------------|
| Curso de <b>Doutorado</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido     | 02 (dois) por curso                | Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.   | <b>02 (dois) pontos</b> |
| Curso de <b>Mestrado</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido      | 01 (um) por curso                  | Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.   |                         |
| Curso de <b>Pós-Graduação</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido | 0,5 (zero vírgula cinco) por curso | Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação. |                         |

\* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**

5.6.10.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. Ino entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

Elder José da Costa Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

## - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

1635

### 5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Professor (em todas as áreas), que obtiverem aprovação, ou seja, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.7.1.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar para avaliação do seu desempenho.

5.7.2.1 A prova versará sobre um tema pertinente ao ensino/aprendizagem, com ênfase às temáticas do PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais), a ser previamente sorteado, considerando o nível e a área de cada cargo.

5.7.2.2 O candidato deverá apresentar um planejamento didático considerando: a organização do tempo, a organização do espaço e a seleção de material.

5.7.2.3 Para apresentação o candidato terá o tempo de 20 (vinte) minutos para exposição didática e deixará o Plano de Aula com a Banca de Avaliação.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

**5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Campo Verde/MT, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).**

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **28 de abril de 2012 (sábado)** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiverem na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento), em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.7.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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

5.7.8.1 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

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

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

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

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na avaliação de títulos (se houver) e prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem: a) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Prática (se houver); c) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Saúde Pública (se houver); e) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); f) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e g) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

### 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no [site www.consulplan.net](http://site www.consulplan.net), a partir da 00h00min do dia subsequente ao da realização das provas.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no [link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net](http://link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no [site www.consulplan.net](http://site www.consulplan.net), no [link correspondente ao Concurso Público](http://link correspondente ao Concurso Público).

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no [site www.consulplan.net](http://site www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supracitado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou interposto será preliminarmente indeferido.

Elder José Da Paiva Assis  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

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

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;
- Declaração de antecedentes criminais;
- declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- Demais documentos, se necessários, solicitados pela Administração Municipal.

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

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por portaria municipal.

9.4 O candidato, após edição do Ato de Convocação, tomará posse do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital. Sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de 30 (trinta) dias.

9.4.1 A contar da data da posse, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções no prazo de até 5 (cinco) dias.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.6.2 A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, com exceção do cargo de Agente Comunitário de Saúde, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.

9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

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

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar a **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **CONSULPLAN** pelo **e-mail: atendimento@consulplan.com** e **Site: www.consulplan.net**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

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

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no **site www.consulplan.net**.

9.15 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da **CONSULPLAN**.

Luiz José Luiz Paulo Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Socio Diretor

- 9.16 Os resultados divulgados no site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial e reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.
- 9.17 O candidato aprovado e classificado no concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente.
- 9.17.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, até o dia útil anterior à data da posse.
- 9.17.2 No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato do Prefeito Municipal, assessorada pela **CONSULPLAN**.
- 9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

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

**Campo Verde (MT), 17 de fevereiro de 2012.**

**DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM**  
Prefeito Municipal

*com*

*5*

*[Signature]*  
Elder José Dalva Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Dir.

*[Signature]*

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Nível Superior na Área de Saúde:** Bioquímico, Dentista, Psicólogo. **Nível Superior na Área de Educação:** Professor de Educação Artística, Professor de Matemática. **Nível Superior nas demais Áreas:** Assistente Social, Procurador Municipal.  
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio Técnico:** Técnico de Higiene Dental. **Nível Médio:** Atendente de Biblioteca, Cuidador Social.  
Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde.  
Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

### SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Artigos 196 a 200 da Constituição da República Federativa do Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei Federal nº 8.080/90 e alterações e Lei Federal nº 8.142/90 e alterações). Decreto Federal nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei Federal nº 12.466/2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080/90, que "dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências", para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Vigilância em Saúde. Política de Gestão Estratégica e Participativa no SUS. Indicadores de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS Nº. 104/2011). Participação popular e controle social. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional. Política de Humanização do SUS. Identificação de problemas de saúde; planejamento e programação; avaliação em saúde.

### CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

### RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)

**Nível Superior nas demais Áreas:** Assistente Social, Procurador Municipal.  
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Médio Técnico:** Técnico de Higiene Dental. **Nível Médio:** Atendente de Biblioteca, Cuidador Social.  
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde.  
Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Nível Superior na Área de Saúde

##### BIOQUÍMICO

Coleta: Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biossegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise - Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de ensaio imunoenzimático. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Anti-streptolisina "O". Imunofluorescência. Sistemas ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e

urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional.

#### DENTISTA

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Medidas de biossegurança e controle de infecção no consultório dentário. Promoção de saúde bucal em nível coletivo e individual. Planejamento e monitoramento em saúde bucal. Indicadores de saúde bucal. Ética profissional.

#### PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Reabilitação/reinserção psicossocial. A organização da Rede de Atenção Psicossocial. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica; saúde; saúde mental e PSF. Trabalho em rede. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Psicologia Social. Terapia breve. Orientação familiar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Psicologia da saúde e psicologia comunitária. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Ética profissional.

### Nível Superior na Área de Educação

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

#### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

### Nível Superior nas demais Áreas

#### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Segurança Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Código de Ética da Assistente Social Lei 8.662/93. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS lei 8742/93. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Assistência Social. PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família. CRAS e CREAS - centro de referência de assistência Social. Plano Brasil sem Miséria. Ética profissional.

#### PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniária, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor



**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À  
Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_
- 02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_
- 03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_
- 04- Cargo: \_\_\_\_\_

| <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>   | <b>Início do curso</b> | <b>Término do curso</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Pontos solicitados pelo candidato</b> | <b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b> |
|---|------------------------|-------------------------|----------------------|--|--|
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação<br><b>(pós-graduação)</b> |                        |                         |                      |  |  |
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação<br><b>(mestrado)</b>      |                        |                         |                      |  |  |
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação<br><b>(doutorado)</b>     |                        |                         |                      |  |  |

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

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

Assinatura do candidato.

**ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

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

Data: \_\_\_\_\_

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

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

*[Handwritten signatures and marks]*

## ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

### Nível Superior na Área de Saúde

#### BIOQUÍMICO

Coletar materiais de exames laboratoriais de análises clínicas, para auxiliar no diagnóstico e terapia das mais diversas enfermidades; Realizar exames laboratoriais em geral; Participar com seu trabalho nos programas de saúde pública; Efetuar o controle da farmácia básica e psicotrópicos das unidades de saúde da rede básica e hospitalar; Realizar palestras e outros serviços comunitários; Preparar relatórios mensais relativos aos serviços do laboratório e ao controle de farmácia; Executar tarefas correlatas e afins.

#### DENTISTA

Executar programas de odontologia social; Participar de reuniões com a comunidade, para discussão e orientação dos programas; Supervisionar o trabalho educativo e preventivo e avaliar a sua forma de execução; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal dos demais órgãos do município, tais como escolas, creches, órgãos de assistência; Orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e técnica de escovação; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### PSICÓLOGO

Atender as necessidades detectadas pelos profissionais das unidades de saúde, educação e assistência social referentes aos desajustes comportamentais e distúrbios de aprendizagem; Solicitar exames complementares para o melhor diagnóstico e tratamento do paciente e encaminhar para outras especialidades quando necessários; Realizar palestras, ministrar e participar de treinamento nas unidades de saúde, educação e assistência social; Dar apoio psicológico ao paciente e familiares, quando necessário, tanto na área de atendimento ambulatorial, hospitalar, quanto educacional e social; Preparar relatórios das atividades do cargo; Executar outras tarefas correlatas e afins.

### Nível Superior na Área de Educação

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

### Nível Superior nas demais Áreas

#### ASSISTENTE SOCIAL

Realizar ações visando contribuir na solução da problemática social para melhoramento na qualidade de vida de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, deficientes, famílias e pessoas carentes; Coordenar equipes de atendimento; Executar treinamento de servidores na área de assistência social; Participar de reuniões, palestras, cursos, seminários; Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de rotina de assistência social; Executar outras atividades correlatas e afins.

#### PROCURADOR MUNICIPAL

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; Elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário de Administração; Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; Representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; Analisar e emitir parecer sobre procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; Levantar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; Desempenhar outras atividades afins.

### Nível Médio Técnico

#### TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Realizar teste de vitalidade bulpar; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar a remoção de intutos, placas e tártaros supra-gengivais; Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Polir restaurações; Remover suturas; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças orais; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Preparar substâncias restauradoras e de modelagem;

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

Preparar moldeiras; Confeccionar modelos; Proceder conservação e manutenção do equipamento odontológico; Instrumentar os cirurgiões-dentistas junto à cadeira operatória (odontologia a quatro mãos); Proceder a limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos agentes de saúde, com relação à saúde bucal; Participar do treinamento de agentes comunitários de saúde; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Executar outras atribuições afins.

**Nível Médio**

**ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

Executar serviços de catalogação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistema específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros e periódicos, de acordo com os assuntos; Planejar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos e atendendo às solicitações dos usuários, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas; Proceder cadastro de usuários e orientá-los quanto ao uso dos catálogos; Elaborar a estatística diária e mensal; Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações; Efetuar controle sobre empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução; Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura; Executar outras tarefas correlatas e afins.

**CUIDADOR SOCIAL**

Oferecer cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Desenvolver relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxiliar a criança e /ou adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar as crianças e/ou adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Prestar apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Oferecer apoio às crianças e/ou adolescentes com necessidades de acompanhamento individual quando necessário; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); Participar de programa de treinamento, quando convocado; Seguir as diretrizes do Regimento Interno do Abrigo; Seguir as diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social; Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, deslocamento, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público;

**Nível Fundamental Completo**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Campo Verde (MT), 17 de fevereiro de 2012

**DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM**  
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.317.206-20  
Sócio Diretor

*com*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para devidos fins de direito que a CONSULPLAN - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 Bairro - Augusto de Abreu, cidade de Muriaé - MG firmou com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSU/RN**, contrato de nº. 046/2010 datado de 23 de fevereiro de 2010, para realização de Concurso Público visando o preenchimento de cargo no quadro de pessoal o município, tendo realizado o Concurso Público conforme Edital de Concurso Público nº. 001/2010. Os trabalhos foram conduzidos pelo Diretor Elder José Dala Paula Abreu, pela Coordenadora Logística Tatiana Magalhães Ferreira, pela Coordenadora Pedagógica Maria Angélica Dala Paula Abreu, pela Gerente de Produção Karine Silva Abreu, pelo Coordenador de Processamento Leandro da Cunha Carneiro, pelo Coordenador Financeiro Reginaldo Godinho da Rocha, pelo Gerente Técnico Pedro Henrique Bouzada Fraga, pelo Coordenador de Negócios Bruno Campos de Moraes e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

**Serviços Executados:**

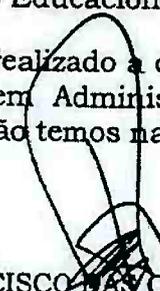
- ✓ Elaboração e divulgação do Edital de acordo com o que estabelece o regulamento dos Concursos Públicos;
- ✓ Execução das inscrições/cadastro dos candidatos;
- ✓ Recebimento das inscrições via internet ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e presencialmente através de postos de inscrições.
- ✓ Recebimento de recursos e emissão de pareceres e decisões de todos os recursos interpostos por candidatos recorrentes;
- ✓ Realização de recolhimento de títulos;
- ✓ Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos com as informações cadastrais dos candidatos inscritos;
- ✓ Emissão de listagem por cargo das inscrições homologadas e não homologadas;
- ✓ Elaboração de provas escritas objetiva e discursiva;
- ✓ Aplicação, impressão, correção e divulgação das provas escritas;
- ✓ Correção da prova de múltipla escolha por meio eletrônico (leitora óptica);
- ✓ Disponibilização de locais apropriados para aplicação das provas;
- ✓ Entre outras atividades previstas no contrato supra mencionado.

**Número de Vagas Disponibilizados no Edital:** 117 (cento e dezessete) vagas.

**Foram Inscritos:** 5.588 (cinco mil, quinhentos e oitenta e oito) candidatos, de diversas cidades e estados para cargos de nível superior e médio, sendo: Inspetor Escolar, Nutricionista, Professor de Ciência, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo Educacional.

Informamos que o Concurso foi realizado a contento, demonstrando que a CONSULPLAN - Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda., possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Assú/RN, em 17 de novembro de 2014.

  
FRANCISCO DAS CHAGAS SOARES  
CPF: 640.392.344-72 / Mat. 5732-2  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

  
Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**CARTORIO**  
**OFICIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj. 02, Centro  
 Muriaé (MG) - CEP: 38550-000  
 E-mail: cartorio3@gmail.com  
 Telefax: (32) 3721-2633

**AUTENTICAÇÃO**  
 O presente documento é reprodução autêntica do original que me foi apresentado e Dou fé.  
 Muriaé (MG), 20/03/2017  
 Em testemunho da verdade.

*[Handwritten Signature]*

**TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE**  
 Emol : R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
 CSD29750

**OFICIO DE NOTAS MURIAÉ - MG**

**Selo de fiscalização**  
**AUTENTICAÇÃO**  
**CSD 29750**

*[Handwritten Signature]*  
**Elder José Dala Paula Abreu**  
 CPF 478.617.206-20  
 Sócio Diretor



# Prefeitura Municipal do Assú

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim  
Secretaria Municipal de Governo



1641

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

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

### 1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – REQUISITOS ESPECÍFICOS – VAGAS – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

| CARGOS   | VA-GAS     | REQUISITO ESPECÍFICO EXIGIDO  | VALOR INSCRIÇÃO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM R\$ |
|--|------------|---|-----------------------|---------------------|-------------------|
| <b>NIVEL SUPERIOR</b>                                |            |   |                       |                     |                   |
| Inspetor Escolar                                     | 03         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia   | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Nutricionista*                                       | 01         | Ensino Superior em Nutrição com registro no CRN   | 20,00                 | 40 h/s              | 822,30            |
| Professor de Ciências                                | 02         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Biologia, ou em Química, ou em Matemática, ou em Física; Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências Biológicas; ou Ensino Superior/Licenciatura Plena em História Natural; ou formação no Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) na disciplina "Ciências Biológicas" ou "Biologia" | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Educação Física                         | 03         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CREF  | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental | 70         | Ensino Superior em Pedagogia com Habilitação e/ou Especialização em Educação Infantil ou Ensino Fundamental   | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Geografia                               | 01         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia   | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de História                                | 01         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em História  | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Inglês                                  | 02         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa  | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Matemática                              | 04         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática  | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| Professor de Português                               | 03         | Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa   | 20,00                 | 30 h/s              | 822,30            |
| <b>NIVEL MEDIO</b>                                   |            |   |                       |                     |                   |
| Agente Comunitário de Saúde*                         | 10         | Ensino Médio  | 12,00                 | 40 h/s              | 765,58            |
| Assistente Administrativo Educacional                | 17         | Ensino Médio  | 12,00                 | 40 h/s              | 674,82            |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>                                | <b>117</b> |   |                       |                     |                   |

\*Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Nutricionista serão lotados preferencialmente na Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo atribuições ligadas à área educacional, conforme Anexo IV deste Edital.

\*\* Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão, no ato da inscrição, optar pela área de atuação em que desejam atuar, dentre as oferecidas no item 1.6.1 deste Edital. Ainda, para os candidatos às vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde, será exigido que estes, quando da posse, residam na respectiva área de atuação de sua opção, conforme determinado no item 2.7.1 deste Edital e no art. 6º da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) Salário Referência: FEVEREIRO/2010. 2) Siglas: h/s = horas semanais; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CREF = Conselho Regional de Educação Física. 3) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. 4) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. 5) Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

### 1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: 1ª etapa – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e provas discursivas, de caráter apenas classificatório, apenas para os cargos de nível superior; 2ª Etapa – prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; 3ª Etapa – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou, por intermédio da Portaria nº. 1.049/2009, Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.2 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital, os quais serão enquadrados de acordo com os Planos de Cargos e Carreiras em vigor no município e demais legislações pertinentes.

1.3 O Regime Jurídico, no qual serão empossados os candidatos nomeados e aprovados, será o estatutário.

1.4 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas) será realizada no município do Assú/RN e, eventualmente, se a capacidade de suas unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos no concurso, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.5 Na existência de vagas para ambas as zonas (urbana ou rural) e/ou para mais de uma área de atuação para um determinado cargo, os candidatos aprovados e nomeados que compõem a lista de classificação deste, farão opção, no ato da posse, de em qual local desejam exercer suas atividades laborais, dentre as alternativas disponíveis quando deste ato, sendo que a preferência nesta escolha será determinada de acordo com a ordem decrescente da lista de classificação. Não será admitida, em hipótese alguma, alteração de opção de local de trabalho após provido o cargo, ainda que tenham surgido novas vagas para o cargo em locais de interesse do candidato posteriormente à sua escolha de local de trabalho.

1.6 O provimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção de área de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público, devendo o candidato aprovado e convocado comprovar residência na referida área de atuação, quando da posse no cargo, conforme disposto no item 2.7.1 deste Edital.

1.6.1 As vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão distribuídas dentre as diversas áreas de atuação no município de Assú/RN, a saber:

| ÁREA DE ATUAÇÃO                 | VAGAS     |
|---------------------------------|-----------|
| Sítio Carne Gorda               | 01        |
| Sítio Nova Esperança            | 01        |
| Feliz Assú                      | 01        |
| Sítio Trapiá                    | 01        |
| Sítio Bom Lugar                 | 01        |
| Bairro Novo Horizonte           | 01        |
| Bairro Dom Elizeu               | 01        |
| Assentamento Nova Descoberta    | 01        |
| Assentamento Professor Maurício | 01        |
| Sítio Santo Antonio             | 01        |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>10</b> |

1.6.2 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área de atuação em que se inscreveu e uma classificação geral no cargo.

1.7 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas de atuação (no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde) para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.7.1 Conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada área de atuação e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em área de atuação diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral do cargo, devendo, para tanto, preencher os requisitos específicos para a atuação na nova área de atuação.

1.7.2 A aceitação do candidato à convocação citada no item anterior tem caráter irreversível, uma vez que o candidato passará a figurar na listagem de classificação da área de atuação para a qual foi convocado, sendo excluído da classificação da área de atuação que originalmente escolheu no ato de sua inscrição.

1.8 Será observado o horário oficial de Brasília/DF para todos os fins deste concurso público.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18 de Abril de 1972, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05 de Outubro de 1988 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de Junho de 1998 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.7.1 Os candidatos às vagas de Agente Comunitário de Saúde, se aprovados e convocados a assumirem a função, deverão comprovar residência na área de atuação de sua opção, conforme item 1.6.1 deste Edital.

2.8 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como ser aprovado em todas as fases nele previstas.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 12 de abril de 2010 às 23h59min do dia 09 de maio de 2010, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou VIA PRESENCIAL: De 26 de abril de 2010 a 07 de maio de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso; b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) cadastrar-se, no período entre 00h00min do dia 12 de abril de 2010 às 23h59min do dia 09 de maio de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de 00h00min do dia 12 de abril de 2010 até 23h59min de 09 de maio de 2010 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (10 de maio de 2010) até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

### 3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na Central de Atendimento ao Candidato da Consulplan, localizada no Prédio da Biblioteca Virtual do Município de Assú/RN, situado na Rua Dr. Luis Carlos, nº. 1360, Bairro Dom Elizeu – Assú/RN, no período entre 26 de abril de 2010 e 07 de maio de 2010, exceto sábados, domingos e feriados, de 07h30min às 12h00min.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no item anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet, para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no item 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá técnicos da **Consulplan** devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

#### 3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **Consulplan** não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7.1 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **26 e 27 de abril de 2010** na Central de Atendimento ao Candidato da Consulplan (localizada no Prédio da Biblioteca Virtual do Município do Assú/RN, situado na Rua Dr. Luis Carlos, nº. 1360, Bairro Dom Elizeu – Assú/RN), onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de inscrição no site da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **Consulplan** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **Consulplan** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via *fax*.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **05 de maio de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **Consulplan** via *fax* (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **Consulplan** disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **19 de maio de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **07 de junho de 2010**, no site da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **11 de junho de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, até o último dia de inscrições (**10 de maio de 2010**), para a **Consulplan** (Rua José Augusto de Abreu, n.º 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000), caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. A tempestividade do envio da documentação será atestada pela data de postagem do envelope que a contiver.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo-se, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1 deste Edital.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que *necessite* de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto n.º 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o último dia de inscrições (**10 de maio de 2010**), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan**, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. A tempestividade do envio da documentação será atestada pela data de postagem do envelope que a contiver.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **02 de junho de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

**5 - DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e provas discursivas, de caráter apenas classificatório, apenas para os cargos de nível superior; prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA****5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| TABELA I - Cargos de nível médio  |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| CARGOS - Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo Educacional. |                    |                    |
| DISCIPLINA  | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa   | 10                 | 1,0                |
| Matemática  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos   | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais  | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais  | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>  | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>   | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA II - Cargo de nível superior na área de saúde |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| CARGO - Nutricionista.                               |                    |                    |
| DISCIPLINA   | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                                    | 10                 | 1,0                |
| Saúde Pública  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos                            | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais                                 | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais                                 | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                             | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                              | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA III - Cargos de nível superior na área de educação  |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| CARGOS - Inspetor Escolar, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português. |                    |                    |
| DISCIPLINA   | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Didático-Pedagógicos   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos  | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais   | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais   | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>   | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  | <b>50 pontos</b>   |                    |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS**

5.2.1 Serão aplicadas, ainda, apenas para os cargos de nível superior, provas discursivas, de caráter apenas classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, conforme item 5.3 deste Edital, constituídas de 02 (duas) questões discursivas.

5.2.1.1 As provas discursivas terão o valor de 20 (vinte) pontos, conforme distribuição apresentada no item 5.2.9 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no item 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

5.2.2 As provas discursivas terão o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação do cargo pretendido, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.2.1 O conteúdo programático para as questões discursivas será o constante do Anexo I deste Edital, ou seja, será o mesmo conteúdo cobrado para as provas objetivas de múltipla escolha.

5.2.3 As provas discursivas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será

acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.4 O candidato receberá nota zero na(s) questão(ões) discursivas em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou grafado por outro meio que não o determinado no item anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.5 O formulário de respostas das provas discursivas será fornecido juntamente com o cartão de respostas das provas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a(s) folha(s) de respostas (provas discursivas) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.5.1 A(s) folha(s) de respostas das questões discursivas será(ão) o único documento válido para a avaliação da(s) prova(s) discursiva(s). O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.6 A(s) folha(s) de respostas das provas discursivas será(ão) previamente identificada(s) através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da(s) folha(s) de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

5.2.6.1 Quando da realização das provas discursivas, o candidato não poderá efetuar consulta à quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

5.2.7 Para cada questão discursiva, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 10 (dez) linhas, em que conste resposta concisa à questão formulada.

5.2.8 Será considerado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.9 Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

| ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS |   |                    |                              |
|---|---|--------------------|------------------------------|
| Crítérios                                       | Elementos da Avaliação  | Pontos por questão | Total de pontos por critério |
| Aspectos Formais e Aspectos Textuais            | Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias. | 03 pontos          | 06 pontos                    |
| Aspectos Técnicos                               | Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.  | 07 pontos          | 14 pontos                    |

5.2.10 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas no item 1 deste Edital, exceto no caso do cargo de Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, onde somente serão corrigidas as provas discursivas dos 150 (cento e cinquenta) candidatos melhores classificados nas provas objetivas de múltipla escolha, respeitados, em ambos os casos, os empates na última posição.

### 5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade do Assú/RN com data inicialmente prevista para o dia 13 de junho de 2010 (domingo), com duração de 04 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

| DATA PROVÁVEL                 | HORÁRIO  | CARGOS   |
|-------------------------------|--|--|
| 13 de junho de 2010 (Domingo) | MANHÃ: 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF) | Nutricionista, Inspetor Escolar, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português. |
|                               | TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial de Brasília/DF) | Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo Educacional, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental.  |

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

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

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

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.14 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do

candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

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

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas, somente sendo permitida essa conduta apenas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. O candidato apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas no seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas (provas objetivas) e/ou no formulário de respostas (provas discursivas); h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas) e/ou o formulário de respostas (provas discursivas) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas) e/ou o formulário de respostas (provas discursivas); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

#### 5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 05 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, **apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.4 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.5 As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.6 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.7 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.8 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.9 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.10 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

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

| TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR   |                   |                  |   |
|---|-------------------|------------------|---|
| (Cargos: Inspetor Escolar, Nutricionista, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português) |                   |                  |   |
| TÍTULOS AVALIADOS   | PONTOS POR TÍTULO | MÁXIMO DE PONTOS | COMPROVAÇÃO   |
| Curso de Pós-Graduação em nível de especialização exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido  | 02 pontos         | 02 pontos        | Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação na área específica a que concorre, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, os resultados dos exames e do julgamento da dissertação ou tese. |
| Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido  | 03 pontos         | 03 pontos        |   |
| Curso de Pós-Graduação em nível de doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido   | 05 pontos         | 05 pontos        |   |

\*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos e/ou títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.13.1 A contagem de pontos referente aos títulos entregues será feita não cumulativamente, ou seja, no caso de o candidato entregar mais de um título, apenas será considerado para a atribuição de pontos nesta fase o título apresentado pelo candidato que lhe conferir maior quantidade de pontos, conforme tabela de avaliação de títulos constante do item anterior, sendo que os demais títulos de menor pontuação porventura apresentados serão preliminarmente desconsiderados.

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem **EXPRESSAMENTE** a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no DOU de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no DOU de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no DOU de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no DOU de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação

do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: curso de língua inglesa, curso de língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

## 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

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

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

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

6.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando existente) e na prova de títulos (quando existente).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Matemática (quando existente); d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às 16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 14 de junho de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 16 de junho de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial preliminar, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 O recurso cujo teor desprezite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

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

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

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

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos as funções**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

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

9.8 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar a **Consulplan** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

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

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

9.15 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora **Consulplan**.

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

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

9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, assessorados pela **Consulplan**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Assú (RN), 06 de abril de 2010.

Elder José Data Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

IVAN LOPES JUNIOR  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Médio (Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo Educacional)**

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

**Nível Superior (Nutricionista, Inspetor Escolar, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português)**  
Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)****Nível Médio (Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo Educacional)**

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/ Símbolos lógicos/ Pertinência/ Representação/ Igualdade/ Desigualdade/ Inclusão-Subconjuntos/ Reunião/ Interseção/ Conjunto Vazio/ Diferença/ Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa e função composta. 4- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação quociente. 5- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6- Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/ Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: Seqüência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica.

**Nível Superior (Nutricionista, Inspetor Escolar, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português)**

Os candidatos a cargos de Nível Superior não realizarão prova de Matemática, exceto no caso do cargo de Professor de Matemática, cuja prova de Conhecimentos Específicos versará sobre conteúdo da disciplina de Matemática.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)**

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

**SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Nível Médio****AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Arquivamento. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. História Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**Nível Superior na área de Saúde****NUTRICIONISTA**

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia: - Avaliação nutricional. Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

## Nível Superior na área de Educação

### INSPECTOR ESCOLAR

A Educação básica e profissional na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96), de 20 de dezembro de 1996. Legislação Federal Complementar: Resoluções do Conselho Nacional de Educação. A Ação do Inspetor na Escola e no Sistema de Ensino: Atributos Pessoais e Profissionais necessários ao exercício da função; Atribuições e competências do Inspetor Escolar no Sistema de Ensino do Município e responsabilidade legal da função; Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento Curricular, Planejamento de Ensino, Planejamento Escolar; Avaliação da aprendizagem Escolar; Inspeção e Avaliação Institucional. A Ação do Inspetor com a Documentação Escolar: Principais Registros dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da instituição de ensino (matrícula, transferência, classificação, reclassificação, adaptação, aproveitamento de estudos, avanços progressivos, aproveitamento de estudos); Documentos de registros dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da instituição de ensino (Certificado, Diplomas, Transferência, Histórico Escolar, Atas, Relatórios, Relatório Anual); Critérios de promoção e frequência, progressão total, progressão parcial, recuperação; Calendário Escolar – dias letivos, carga horária, jornada diária de trabalho. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Os seres vivos e o meio ambiente - Ecologia: os seres vivos e seus níveis de organização; Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares: o fluxo de matéria e energia; ciclos biogeoquímicos; interação entre os seres vivos e alterações e conservação do ambiente - poluição. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Hereditariedade: leis de Mendel; alelos múltiplos: grupo sanguíneos: sistema ABO e fator RH; heranças autossômicas e ligadas ao sexo: engenharia genética. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Estrutura do átomo: a ideia de modelo; modelo atômico atual; número atômico e número de massa. Distribuição eletrônica: classificação periódica; ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções da Química Inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos (propriedades específicas e nomenclatura). Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal; Termologia: temperatura, dilatação térmica. Mecânica ondulatória: ondas mecânicas, ondas sonoras. Ótica geométrica: os raios e os feixes de luz; fonte de luz; reflexão e cor; reflexão da luz; refração da luz; lentes e instrumentos ópticos esféricos; difração da luz. Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; campo elétrico, corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos. Eletromagnetismo: campo magnético; indução eletromagnética. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1 - DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. GINÁSTICA ARTÍSTICA: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras: aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. GINÁSTICA RÍTMICA: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. 2 - DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. 3 - CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. 4 - FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. 5 - Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). 6 - ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. 7 - Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. 8 - Metodologia dos grandes jogos. 9 - História da Educação Física. 10 - PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); 11 - RCN Educação Infantil). 12 - Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. 13 - Aprendizagem motora. 14 - Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). 15 - Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. 16 - Ética profissional. 17 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL AO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. 2. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A ocupação do território brasileiro; A divisão político-espacial do Brasil atual; A atividade industrial no Brasil (tipos de indústrias e organização espacial); A população brasileira: movimentos migratórios; A população brasileira: etnias; O território brasileiro: paisagens naturais; O espaço agrário brasileiro; Brasil: usos e fontes de energia; Os contrastes regionais do Brasil; Primeiro Mundo; O sul subdesenvolvido; As economias de transição; Economia Globalizada; Economias Emergentes; A degradação do meio ambiente. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

### PROFESSOR DE HISTÓRIA

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidades o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**PROFESSOR DE INGLÊS**

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4 Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5-Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8- Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9 Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4 Semântica 5. Interpretação de Texto 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município do Assú/RN.

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À Comissão Examinadora do Concurso  
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

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

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

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

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

**TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

(Cargos: Inspetor Escolar, Nutricionista, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português)

| TÍTULOS  | Início do curso | Término do curso | Carga Horária | Pontos solicitados pelo candidato | Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER) |
|--|-----------------|------------------|---------------|-----------------------------------|---|
| Curso de Pós-Graduação em nível de especialização exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido |                 |                  |               |                                   |   |
| Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido       |                 |                  |               |                                   |   |
| Curso de Pós-Graduação em nível de doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido      |                 |                  |               |                                   |   |

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

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

Assinatura do candidato.

**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

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

Data: \_\_\_\_\_

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

M

341

**ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| CARGOS   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
|--|--|
| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>  |  |
| Inspetor Escolar   | Orientar e acompanhar o processo de normatização, escrituração e operacionalização da dinâmica curricular nas escolas, de forma contínua e sistemática, objetivando a regularidade da vida escolar do aluno; organizar os dados e informações referentes à matrícula, transferências, evasão, aprovação e repetência dos alunos; orientar e assessorar as escolas municipais quanto ao cumprimento da legislação vigente; orientar e acompanhar sistematicamente os secretários escolares. Executar outras tarefas referentes ao cargo.  |
| Nutricionista  | Os candidatos ao cargo desempenharão suas atividades preferencialmente no acompanhamento geral do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), tendo como exemplo as seguintes atribuições: 1 - Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades, se encarregando pela elaboração dos cardápios, prestações de contas junto ao FNDE, entre outras incumbências que lhe forem designadas; 2 - Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar; 3 - Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica; 4 - Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; 5 - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade; 6 - Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar; 7 - Proceder a visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; 8 - Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial; 9 - Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados; 10. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições; 11. Executar outras tarefas referentes ao cargo.  |
| Professor (Ciências, Educação Física, Educação Infantil ao Ensino Fundamental, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português) | De acordo com sua formação:<br>1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. |
| <b>NÍVEL MÉDIO</b>   |  |
| Agente Comunitário de Saúde  | Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequado dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.  |
| Assistente Administrativo Educacional  | Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organizar, supervisionar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; lavrar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria; manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisa educacional; executar outras atribuições afins.   |

Assú (RN), 06 de abril de 2010.

**IVAN LOPES JUNIOR**  
Prefeito Municipal

Eider José Da Paula Abreu  
CPF 475.817.206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO  
SERGIPE**



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 Bairro Augusto de Abreu, cidade de Muriaé - MG firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE, CNPJ nº. 13.128.897/0001-85, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº. 72, Centro de Riachuelo/Se, contrato nº. 14/2010 datado de 02 de fevereiro de 2010, para realização de Concurso Público visando o preenchimento de vagas para a Prefeitura e suas respectivas secretarias do Município de Riachuelo, tendo realizado o Concurso Público conforme Edital de Concurso Público nº. 01/2010. Os trabalhos foram conduzidos pelos Técnicos Élder José Dala Paula Abreu, Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira, José Augusto Dala Paula Abreu e pelo Administrador Alúcio José Lima Campos.

**Serviços Executados:**

- ✓ Elaboração e divulgação do Edital de acordo com o que estabelece o regulamento dos Concursos Públicos;
- ✓ Execução das inscrições/cadastro dos candidatos;
- ✓ Recebimento de recursos e emissão de pareceres e decisões de todos os recursos interpostos por candidatos recorrentes;
- ✓ Realização de recolhimento de títulos;
- ✓ Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos com as informações cadastrais dos candidatos inscritos;
- ✓ Emissão de listagem por cargo das inscrições homologadas e não homologadas;
- ✓ Elaboração de provas escritas;
- ✓ Aplicação, impressão, correção e divulgação das provas escritas;
- ✓ Correção da prova de múltipla escolha por meio eletrônico (leitora óptica);
- ✓ Disponibilização de locais apropriados para aplicação das provas;
- ✓ Entre outras atividades previstas no contrato supra mencionado.

*Handwritten signature in blue ink.*

**Número de Vagas Disponibilizados no Edital: 44 (quarenta e quatro) vagas.**

Praça Getúlio Vargas, nº. 72 – Tel.: (79) 3269-2270 / 3269-2211 – Fax: 3269-2216  
Riachuelo – SE  
C.N.P.J.: 59.233.783/0001-04

*Handwritten signature in blue ink.*  
Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*  
342

**CARTORIO**  
**OFÍCIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Centro  
 Muriaé (MG) - CEP: 31.600-000  
 E-mail: cartorio3@gmail.com  
 Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**  
 O presente documento é reprodução autêntica do original  
 que me foi apresentado e Dou fé.  
 Muriaé (MG), 22/03/2017  
 Em testemunho da verdade.

*(Handwritten Signature)*

**TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE**  
 Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 8,29 Selo:  
 CSD29918

MURIAÉ - MG CARTORIO  
 Selo de Fiscalização  
 AUTENTICAÇÃO  
 CSD 29918



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO**  
**SERGIPE**



**Foram Inscritos:** 2.728 (dois mil setecentos e vinte e oito) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

| Cargo                          | Quantidade de Vagas | Quantidade de Inscritos           |
|--------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde    | 1 vaga              | 28 Candidatos                     |
| Agente de Endemias             | 1 vaga              | 50 Candidatos                     |
| Agente de Vigilância Sanitária | 1 vaga              | 25 Candidatos                     |
| Auxiliar Administrativo        | 4 vagas             | 317 Candidatos                    |
| Auxiliar de Enfermagem         | 2 vagas             | 88 Candidatos                     |
| Auxiliar de Pedreiro           | 1 vaga              | 6 Candidatos                      |
| Auxiliar de Serviços Gerais    | 10 vagas            | 669 Candidatos                    |
| Carpinteiro                    | 1 vaga              | 12 Candidatos                     |
| Coveiro                        | 1 vaga              | 17 Candidatos                     |
| Engenheiro Junior              | 1 vaga              | 11 Candidatos                     |
| Farmacêutico                   | 1 vaga              | 59 Candidatos                     |
| Merendeira                     | 1 vaga              | 40 Candidatos                     |
| Motorista Categoria D          | 4 vagas             | 230 Candidatos                    |
| Nutricionista                  | 1 vaga              | 39 Candidatos                     |
| Pedagogo                       | 2 vagas             | 243 Candidatos                    |
| Pedreiro                       | 1 vaga              | 17 Candidatos                     |
| Candidatos Pintor              | 1 vaga              | 16 Candidatos                     |
| Professor de Educação Física   | 2 vagas             | 263 Candidatos                    |
| Professor de Inglês            | 1 vaga              | 70 Candidatos                     |
| Professor de Matemática        | 1 vaga              | 94 Candidatos                     |
| Psicólogo                      | 1 vaga              | 76 Candidatos                     |
| Vigia                          | 5 vagas             | 358 Candidatos                    |
| <b>Total</b>                   | <b>44 Vagas</b>     | <b>2.728 candidatos inscritos</b> |

Informamos que o Concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Sergipe, 10 dezembro de 2010.

**Antônio Carlos Leite Franco Sobrinho**  
**CONTRATANTE**

Praça Getúlio Vargas, nº. 72 – Tel.: (79) 3269-2270 / 3269-2211 – Fax: 3269-2216  
Riachuelo – SE  
C.N.P.J.: 59.233.783/0001-04

Elder José D'ela Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**CARTORIO**  
**OFICIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – Centro  
Muriaé (MG) – CEP: 36600-000  
E-mail: cartorio3@gmail.com  
Telefax: (32) 3721-5332

**AUTENTICAÇÃO**  
O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé.  
Muriaé (MG), 22/03/2017  
Em testemunho da verdade

*[Handwritten Signature]*  
TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol. R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J. R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:  
CSD29918





## MUNICÍPIO DE RIACHUELO

ESTADO DE SERGIPE



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

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

## 1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - REQUISITOS ESPECÍFICOS - VAGAS - JORNADA DE TRABALHO - VENCIMENTO INICIAL

| CARGOS   | VA-GAS    | REQUISITOS ESPECÍFICOS  | VALOR INSCRIÇÃO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM R\$ |
|--|-----------|---|-----------------------|---------------------|-------------------|
| <b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE</b>             |           |   |                       |                     |                   |
| Farmacêutico                                       | 01        | Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF                                   | 50,00                 | 40 h/s              | 1.660,00          |
| Nutricionista                                      | 01        | Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN                                   | 50,00                 | 40 h/s              | 1.550,00          |
| Psicólogo  | 01        | Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP                                 | 50,00                 | 40 h/s              | 1.200,00          |
| <b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>          |           |   |                       |                     |                   |
| Pedagogo   | 02        | Ensino Superior em Pedagogia  | 50,00                 | 40 h/s              | 1.024,67          |
| Professor de Educação Física                       | 02        | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física                       | 50,00                 | 40 h/s              | 1.024,67          |
| Professor de Inglês                                | 01        | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Inglês        | 50,00                 | 40 h/s              | 1.024,67          |
| Professor de Matemática                            | 01        | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática                            | 50,00                 | 40 h/s              | 1.024,67          |
| <b>NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS</b>             |           |   |                       |                     |                   |
| Engenheiro Júnior                                  | 01        | Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA                          | 50,00                 | 40 h/s              | 1.200,00          |
| <b>NÍVEL MÉDIO</b>                                 |           |   |                       |                     |                   |
| Auxiliar de Enfermagem                             | 02        | Ensino Médio e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem                    | 35,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Auxiliar Administrativo                            | 04        | Ensino Médio  | 35,00                 | 40 h/s              | 539,00            |
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>                  |           |   |                       |                     |                   |
| Agente Comunitário de Saúde                        | 01        | Ensino Fundamental e residir, quando da posse, na área em que for atuar         | 30,00                 | 40 h/s              | 581,00            |
| Agente em Endemias                                 | 01        | Ensino Fundamental  | 30,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Agente em Vigilância Sanitária                     | 01        | Ensino Fundamental  | 30,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Motorista Categoria D                              | 04        | Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior | 30,00                 | 40 h/s              | 706,00            |
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)</b> |           |   |                       |                     |                   |
| Auxiliar de Pedreiro                               | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Auxiliar de Serviços Gerais                        | 10        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Carpinteiro  | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 662,00            |
| Coveiro  | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Merendeira   | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| Pedreiro   | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 662,00            |
| Pintor   | 01        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 662,00            |
| Vigia  | 05        | 4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)                                   | 25,00                 | 40 h/s              | 510,00            |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>                              | <b>44</b> |   |                       |                     |                   |

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) **Salário Referência:** A partir de JANEIRO/2010. 2) **Síglas:** h/s = horas semanais; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem. 3) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. 4) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. 5) **Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

## 1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: 1ª etapa - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa - prova de títulos, somente para os cargos de nível superior na área de educação (Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática), de caráter apenas classificatório; 3ª Etapa - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na Cidade de Riachuelo/SE e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta Cidade, serão também realizadas nas Cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados e classificados serão convocados, obedecida estritamente a ordem de classificação, oportunidade em que farão opção da localidade em que desejam atuar, sendo que deverão comprovar a residência nesta área, conforme determina a Lei Federal nº. 11.350/2006. A ordem de classificação determinará a preferência de escolha nesta fase.

1.5 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.6 Será observado o horário local do Estado de Sergipe para todos os fins deste concurso público.

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

## 2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.6 Possuir aptidão física e mental.
- 2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- 2.7.1 Adicionalmente, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na área de atuação que fizerem opção, quando da convocação para a posse, conforme item 1.4 deste Edital.
- 2.8 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**VIA INTERNET: De 00h00min do dia 18 de fevereiro de 2010 às 23h59min do dia 21 de março de 2010, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou VIA PRESENCIAL: De 22 de fevereiro de 2010 a 19 de março de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.**

**3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net))** e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 18 de fevereiro de 2010 às 23h59min do dia 21 de março de 2010**, observado o horário local do Estado de Sergipe, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.
- 3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.
- 3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 18 de fevereiro de 2010 até 23h59min de 21 de março de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**22 de março de 2010**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

### 3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

| LOCAL                                      | ENDEREÇO   | PERÍODO   | HORÁRIO                    |
|--|--|---|----------------------------|
| Centro de Convivência<br>Júlio César Leite | Travessa Teófilo Barreto,<br>s/nº – Riachuelo/SE | De 22 de fevereiro de 2010 a 19 de março de 2010,<br>exceto sábados, domingos e feriados. | De 09h00min<br>às 16h00min |

3.3.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos: **BANESE S/A, Agência 058, Conta Corrente 100.397-6 ou Bradesco S/A (Correio Postal), Agência 0576-2, Conta Corrente 40060-2;** **b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3.5 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

### 3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.4.6 deste Edital.

### 3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **Consulplan** não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26

Eldir José da Costa Paulo Adv.  
CPF 178.817.206-20  
Sócio Diretor

de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **23 e 24 de fevereiro de 2010** no local de inscrições citado no item 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **08 de março de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A **Consulplan** disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **07 de abril de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **19 de abril de 2010**, no site da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de Sergipe, impreterivelmente até o dia **23 de abril de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes ao nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, até o dia **16 de março de 2010**, para a **Consulplan** (**Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000**); ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **16 de março de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan**, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **31 de março de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

#### 5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos, somente para os cargos de nível superior na área de educação (Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática), de caráter apenas classificatório.

#### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

##### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| TABELA I – Cargos de Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado), Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio  |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>CARGOS: Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado):</b> Auxiliar de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Merendeira, Pedreiro, Pintor, Vigia. <b>Ensino Fundamental Completo:</b> Agente Comunitário de Saúde, Agente em Endemias, Agente em Vigilância Sanitária, Motorista Categoria D. <b>Ensino Médio:</b> Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo. |                    |                    |
| DISCIPLINA   | Nº. DE QUESTÕES    | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa  | 10                 | 1,0                |
| Matemática   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos  | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais   | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais   | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>   | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA II – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde  |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>CARGOS:</b> Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. |                    |                    |
| DISCIPLINA   | Nº. DE QUESTÕES    | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                                      | 10                 | 1,0                |
| Saúde Pública  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos                              | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais                                   | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais                                   | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                               | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA III – Cargos de Nível Superior na Área de Educação  |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>CARGOS:</b> Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática. |                    |                    |
| DISCIPLINA   | Nº. DE QUESTÕES    | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa  | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Didático-Pedagógicos   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos  | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais   | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais   | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>   | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  | <b>50 pontos</b>   |                    |

| TABELA IV – Cargo de Nível Superior nas demais áreas |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| CARGO: Engenheiro Júnior.                            |                    |                    |
| DISCIPLINA   | Nº. DE QUESTÕES    | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa                                    | 10                 | 1,0                |
| Informática Básica                                   | 10                 | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos                            | 10                 | 2,0                |
| Conhecimentos Gerais                                 | 05                 | 1,0                |
| Conhecimentos Locais                                 | 05                 | 1,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>                             | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                              | <b>50 pontos</b>   |                    |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Riachuelo/SE, com data inicialmente prevista para o dia 25 de abril de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

| DATA PROVÁVEL                    | HORÁRIO   | CARGOS  |
|----------------------------------|---|---|
| 25 de abril de 2010<br>(Domingo) | <b>MANHÃ:</b><br>09h00min às 12h00min<br>(horário local do Estado de Sergipe) | Agente em Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Carpinteiro, Coveiro, Merendeira, Motorista Categoria D, Pedreiro.   |
|                                  | <b>TARDE:</b><br>14h30min às 17h30min<br>(horário local do Estado de Sergipe) | Agente Comunitário de Saúde, Agente em Vigilância Sanitária, Auxiliar de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Engenheiro Júnior, Farmacêutico, Nutricionista, Pedagogo, Pintor, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Psicólogo, Vigia. |

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 19 de abril de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

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

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

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

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

### **5.6 DA PROVA DE TÍTULOS**

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de nível superior na área de educação (Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática)**, de caráter classificatório, **valerá até 02 (dois) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

Elder José da Silva Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

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

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

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

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS |   |                        |                        |
|--|---|------------------------|------------------------|
| ALÍNEA   | TÍTULO  | PONTOS POR CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA |
| A  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>doutorado</b> ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*  | 2,0 por curso          | <b>2,0 pontos</b>      |
| B  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>mestrado</b> ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*  | 1,0 por curso          | <b>1,0 ponto</b>       |
| C  | Certificado de conclusão de curso de <b>pós-graduação</b> , em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas. | 0,5 por curso          | <b>0,5 ponto</b>       |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                              |   |                        | <b>2,0 pontos</b>      |

\**Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 2 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.*

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.517.206-20  
Sócio Diretor

## 6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **Anexo I** do presente Edital.
- 6.2 O **Anexo I**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.3 O Município de Riachuelo e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior nota na Prova de Saúde Pública (se houver); e) Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 26 de abril de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 28 de abril de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no [link](http://www.consulplan.net) correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando **"ADICIONAR"**, conforme orientações dispostas no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público.
- 8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase - Habilitação para o cargo**, apresentando os seguintes documentos:
- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
  - Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
  - Cópia autenticada em cartório do CPF;
  - Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
  - Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
  - Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
  - Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
  - Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
  - Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
  - Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Riachuelo;
  - Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
  - Declaração de antecedentes criminais;
  - Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 2ª Fase - Exame médico pré-admissional**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Riachuelo, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Riachuelo, juntamente com os seguintes exames: **Para**

**todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para os cargos de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

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

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo.

9.3.1 O candidato aprovado na etapa de exames médicos poderá, a critério da Administração, ser submetido a exame psicotécnico para verificação da aptidão psíquica do mesmo para o desempenho das atribuições do cargo pretendido. Os critérios de avaliação nesta fase, bem como outras orientações para sua realização estarão disponíveis em edital específico a ser publicado em data oportuna.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas quando houver necessidade e a critério do Município de Riachuelo, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

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

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

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e Site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.

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

9.15 O Município de Riachuelo e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Riachuelo e/ou da organizadora **Consulplan**.

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

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Riachuelo (SE), 12 de fevereiro de 2010.**

**Sóstenes Rollemberg Albuquerque de Aguiar**  
**Prefeito Municipal em exercício**

Elder José Dala Paula Abreu  
 CPF 478/317.206-20  
 Sócio Diretor

**ANEXO I – CONTEUDO PROGRAMATICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado):** Auxiliar de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Merendeira, Pedreiro, Pintor, Vigia.

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

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde, Agente em Endemias, Agente em Vigilância Sanitária, Motorista Categoria D. **Nível Médio:** Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo.

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

**Nível Superior na Área de Saúde:** Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. **Nível Superior na Área de Educação:** Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática. **Nível Superior nas demais áreas:** Engenheiro Júnior.

Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)****Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado):** Auxiliar de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Merendeira, Pedreiro, Pintor, Vigia.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

**Nível Fundamental Completo:** Agente Comunitário de Saúde, Agente em Endemias, Agente em Vigilância Sanitária, Motorista Categoria D.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

**Nível Médio:** Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo.

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/Símbolos lógicos/Pertinência/Representação/Igualdade/Desigualdade/Inclusão-Subconjuntos/Reunião/Intersecção/Conjunto Vazio/Diferença/Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico Cartesiano/Domínio, contradomínio e imagem de uma função/Domínio de uma função real/Função inversa e função composta. 4- Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequação-produto/Inequação quociente. 5- Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6- Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7- Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/Equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/ Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: Seqüência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica.

**Nível Superior na Área de Saúde:** Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo. **Nível Superior na Área de Educação:** Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática. **Nível Superior nas demais áreas:** Engenheiro Júnior.

Os candidatos a cargos de Ensino Superior não realizarão prova de Matemática, exceto o cargo de Professor de Matemática, cuja prova de Conhecimentos Específicos versará sobre conteúdo atinente à Matemática.

**INFORMÁTICA BÁSICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)**

1 Conceito de Internet e Intranet. 2 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3 Principais navegadores para Internet. 4 Correio eletrônico. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 7 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

**SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)**

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

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)****Teoria e Prática da Educação** Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Nível Fundamental Incompleto (alfabetizado)****AUXILIAR DE PEDREIRO**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro). 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**CARPINTEIRO**

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**COVEIRO**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**MERENDEIRA**

Os alimentos; Noções de higiene e Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**PEDREIRO**

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

Elder José Dala Paula  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**PINTOR**

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**VIGIA**

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Segurança Pública e Cidadania. Normas de segurança e higiene do trabalho. Patrimônio Público. Proteção ao meio ambiente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**Nível Fundamental Completo**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastro familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**AGENTE EM ENDEMIAS**

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**AGENTE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**MOTORISTA CATEGORIA D**

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4 Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; & Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**Nível Médio**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Políticas de Saúde - Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes, legislação básica e normas operacionais vigentes. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica - Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Enfermagem Materno-Infantil - Assistência de enfermagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Lei Orgânica Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**Nível Superior na Área de Saúde**

**FARMACÊUTICO**

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**NUTRICIONISTA**

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Detoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Detoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas ermosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**PSICÓLOGO**

1- Teoria de Personalidade: -Picanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson, - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**Nível Superior na Área de Educação**

**PEDAGOGO**

Lei Federal 9394 de 1996 (LDB) /A educação escolar, O sistema de organização e gestão da escola, Organização geral do trabalho escolar - gestão participativa, Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania, O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1 - DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. GINÁSTICA ARTÍSTICA: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras; aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. GINÁSTICA RÍTMICA: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. 2 - DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e

Elder José Dala Paula  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. 3 - CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. 4 - FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; lendas, culinária, mitos por região. 5 - Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). 6 - ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. 7 - Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. 8 - Metodologia dos grandes jogos. 9 - História da Educação Física. 10 - PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); 11 - RCN Educação Infantil). 12 - Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. 13 - Aprendizagem motora. 14 - Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). 15 - Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. 16 - Ética profissional. 17 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**PROFESSOR DE INGLÊS**

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 4. Ética profissional. 5. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Riachuelo/SE.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4 Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5-Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8- Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9 Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**Nível Superior nas demais áreas**

**ENGENHEIRO JÚNIOR**

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Riachuelo/SE.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

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

Data: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À Comissão Examinadora do Concurso  
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

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

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

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

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

| AVALIAÇÃO DE TÍTULOS                                      | Início do curso | Término do curso | Carga Horária | Pontos solicitados pelo candidato | Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER) |
|---|-----------------|------------------|---------------|-----------------------------------|---|
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação) |                 |                  |               |                                   |   |
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)      |                 |                  |               |                                   |   |
| Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)     |                 |                  |               |                                   |   |

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do candidato.

Elder José Dala Paula Amorim  
CPF 478.817.206-29  
Sócio Diretor

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

| CARGOS                                    | ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS   |
|---|---|
| <b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE</b>    |   |
| Farmacêutico                              | 1 - Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; 2 - Aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; 3 - Responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; 4 - Manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; 5 - Supervisionar, coordenar e executar experiências e análises em organismo vivos, verificando os mecanismos de suas funções vitais.  |
| Nutricionista                             | Promover o planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, nas instituições públicas municipais; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaborar informes técnico-científicos; gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; promover estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta da população atendida; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.   |
| Psicólogo                                 | Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.  |
| <b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b> |   |
| Pedagogo                                  | Coordenar a elaboração coletiva do projeto político-pedagógico; criar condições para a participação dos profissionais da escola e comunidade na construção do projeto político-pedagógico; organizar turmas, calendário letivo, distribuição das aulas e disciplinas, horário semanal de aulas, disciplinas e recreio; planejar o organizar espaços e tempos da escola para projetos de recuperação de estudos; organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo de ensino e aprendizagem; planejar e organizar atividades culturais; implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais da SEED e com as diretrizes curriculares nacionais do CNE; elaborar projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo; planejar o ensino e acompanhamento do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores; assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos expressos no PPP; assessorar o professor na identificação e planejamento para o atendimento às dificuldades de aprendizagem; planejar em conjunto com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe; levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar; coordenar empréstimo e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos; incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares; participar da organização e atualização do acervo de livros e periódicos da biblioteca da escola; pesquisar e fornecer subsídios teóricos-metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico; organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola; desenvolver projetos de interação escola-comunidade ampliando espaço de participação da comunidade nas decisões pedagógicas da escola; participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar; incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; elaborar estratégias para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de compromisso ético e político com todas as categorias e classes sociais; fazer cumprir os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa. |
| Professor de Educação Física              | De acordo com sua formação:<br>1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional; 4. proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.   |
| Professor de Inglês                       |   |
| Professor de Matemática                   |   |
| <b>NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS</b>    |   |
| Engenheiro Júnior                         | 1 - Elaborar projetos. 2 - Fiscalizar e acompanhar obras civis. 3 - Executar cálculos de custos de obras públicas municipais. 4 - Elaborar parecer técnico referente a obras. 5 - Elaborar planilhas orçamentárias. 6 - Acompanhar custos de materiais para realização de obras. 7 - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.  |
| <b>NÍVEL MÉDIO</b>                        |   |
| Auxiliar de Enfermagem                    | Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários; providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclitismo, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; realizar cuidados pré e pós-operatório; atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnósticos; providenciar troca de roupa de cama; esterilizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.  |

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

|  |   |
|--|---|
| Auxiliar Administrativo                            | 1 - digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; 2 - preencher requisições ou boletins de produção diária; 3 - emitir guias de tramitação de processos e documentos; 4 - Coordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios preestabelecidos; 5 - Prestar informações de rotina da Unidade; 6 - efetuar cálculos simples; 7 - atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.; 8 - distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades; 9 - auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; 10 - executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; 11 - organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; 12 - elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho; 13 - executar serviços elementares de contabilidade; 14 - emitir lançamentos simples de diários; 15 - elaborar recibos e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos; 16 - efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos; 17 - auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado; 18 - efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor; 19 - redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; 20 - organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta; 21 - observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos funcionários; 22 - fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas, e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto; 23 - preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento; 24 - separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins; 25 - executar serviços de recepção (recepcionista); 26 - preencher o Boletim de Atendimento Médico; 27 - registrar o número de atendimento diário de pacientes; 28 - preencher guias de autorização para saída de ambulância; 29 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 30 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. |
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>                  |   |
| Agente Comunitário de Saúde                        | Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Executar outras tarefas correlatas.  |
| Agente em Endemias                                 | Realizar mapeamento de sua área; Identificar e intervir sobre fatores biológicos e não biológicos de risco à saúde humana; Desenvolver ações de educação ambiental para a saúde junto à comunidade informando quanto à prática doméstica de prevenção de fatores de risco ambientais que causam doenças e de outros riscos à saúde da população; Participar de atividades e campanhas; Executar tratamento focal e identificar criatórios domésticos e avaliar as condições higiênicas sanitárias e riscos potenciais à saúde da população circunvizinhas; Manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação; Identificar área de risco.  |
| Agente em Vigilância Sanitária                     | Orientar as atividades atribuídas aos agentes de vigilância sanitária; providenciar exames periódicos, à base de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; observar e cumprir, bem como fiscalizar o cumprimento das leis e normas pertinentes à higiene e segurança do trabalho e da saúde pública; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas   |
| Motorista Categoria D                              | Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; anotar quilômetros percorridos, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.   |
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)</b> |   |
| Auxiliar de Pedreiro                               | 1 - Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção em matéria de construção civil, tais como abertura e recobrimento de valas, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de materiais em caminhões, etc. Executar outras tarefas correlatas.  |
| Auxiliar de Serviços Gerais                        | Processar alimentos segundo especificações emanadas da área de promoção social da Prefeitura; preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; ajudar na manutenção da disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários das refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra de material de consumo; manter água na geladeira zelar pela limpeza e organização da copa; servir água e café, quando solicitado; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes; reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.   |
| Carpinteiro  | Confeccionar cercas nos arredores municipais; fazer reparos ou construções em pontes e mata-burros de madeira; executar trabalhos em madeira, confeccionando móveis, esquadrias, portas, portais, janelas, andaimes e outros; promover reparos em peças de madeiras, sobretudo nas existentes em edificações e logradouros públicos; confeccionar e pregar madeiras para construção de barracas e outras espécies análogas; executar formas para obras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.  |
| Coveiro  | 1 - Realizar tarefas manuais inerentes ao sepultamento e traslado de corpos em cemitério. 2 - Efetuar a abertura de valas e covas. 3 - Construção de sepulturas, utilizando ferramental adequado, segundo as normas adequadas para a tarefa. 4 - Executar outras atividades correlatas.   |
| Merendeira   | Preparar a merenda dos alunos; observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio; varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; manter absoluta higiene nas instalações da cantina; zelar pela conservação e limpeza do material da cantina; preparar salgados, doces, canjica, quantão e outros, nos dias de festas do estabelecimento; desempenhar tarefas afins.   |

Elder José Daia Paula Abreu  
CPF 178.817.206-20  
Sócio Diretor

|          |  |
|----------|--|
| Pedreiro | Executar serviços relacionados com reparos de alvenaria, instalações de água e esgoto, armador, pintura, corte e montagem de estrutura de madeira; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificando níveis e declives; assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, fazer calçamentos e meios fios, fazer rede de esgoto e água, etc.; colocar marcos de janelas e portas; construir pisos de tijolos, de concreto ou passeios, construir ou reformar prédios públicos municipais, tomar medidas, serrar, cortar, cobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbadas para instalações de água e esgoto; ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto; executar calçamento de ruas do Município, medindo, alinhando e marcando a área a ser calçada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. |
| Pintor   | Executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; preparar as superfícies, amassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; pintar a superfície, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade determinadas, para protegê-la e dar o aspecto desejado; atender as normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.   |
| Vigia    | Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; fiscalizar o trânsito interno de veículos; fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Prefeitura; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.   |

Riachuelo (SE), 12 de fevereiro de 2010.

**Sóstenes Rollemberg Albuquerque de Aguiar**  
**Prefeito Municipal em exercício**

\*Edital atualizado conforme Retificação I, de 22.02.10, II, de 12.03.10, e III, de 18.03.10.

*Elder José Dala Paula Abreu*  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

*con*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan – Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda, CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000, Bairro Augusto de Abreu, cidade de Muriaé – MG firmou contrato com a Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Natal, CNPJ nº. 8.241.747/0004-96, com sede à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, em Natal/RN, para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas de professor temporário, tendo realizado o concurso público conforme Edital nº. 001/2012. Os trabalhos foram conduzidos pelo Advogado Elder José Dala Paula Abreu, pela assessora Karine Silva de Abreu, pelas Assessoras Pedagógicas Elaine Cristina do Nascimento e Maria Angélica Dala Paula Abreu Monteiro, pela especialista em operações educacionais matemática Tatiana Magalhães Ferreira e Pelo assessor de Comunicação Wallace Nolasco de Almeida, pelos Coordenadores Pedro Henrique Bouzada Fraga, e Natanael Rodrigues de Melo Filho, e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

**Serviços Executados:**

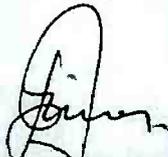
- ✓ Inscrições dos candidatos através de agências credenciadas e pela internet através do site da organizadora [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)
- ✓ Digitação do banco de dados/inscrições;
- ✓ Elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;
- ✓ Aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, TV, e site da organizadora Consulplan;
- ✓ Aplicação e correção das provas escritas;
- ✓ Fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;
- ✓ Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a PMN/RN;
- ✓ Envio de listagem para a prefeitura contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

**Foram inscritos 1.402 (um mil quatrocentos e dois) candidatos para os seguintes cargos:**

- ✓ Professor de Artes – Ensino da Música ①
- ✓ Professor de Artes – Ensino de Artes Visuais ②
- ✓ Professor de Artes – Ensino de Dança ③
- ✓ Professor de Artes – Ensino de Teatro ④
- ✓ Professor de Educação Física ⑤
- ✓ Professor de Ensino Religioso ⑥
- ✓ Professor de Geografia ⑦
- ✓ Professor de Inglês ⑧
- ✓ Professor de Matemática ⑨
- ✓ Professor do Ensino Fundamental – Anos Iniciais ⑩

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan – Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Natal (RN) 28 de outubro de 2014

  
JOSE WALTER DA FONSECA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ednice Peixoto dos Santos  
PRESIDENTE DA COMPEC  
Mat, 06.353-3

  
Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**CARTORIO**  
**OFICIO DE NOTAS**

Rua Cel. Domiciano, nº 12 - Centro  
Muriaé (MG) - CEP: 6680-000  
E-mail: cartorio3@muriae.mg.gov.br  
Telefax: (32) 372-5502

**AUTENTICAÇÃO**

O presente documento é reprodução autêntica do original  
que me foi apresentado e Dou fé.  
Muriaé (MG), 22/03/2017  
Em testemunho da verdade

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE  
Empl.: 3\$ 8,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J. R\$ 1,49 Total: 6,29 Sel.:  
CSD29920

**OFICIO DE NOTAS**  
**MURIAÉ**  
**Selo de fiscalização**  
**AUTENTICAÇÃO**  
**CSD 29920**



**MUNICÍPIO DO NATAL**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
 ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



\*Arquivo atualizado conforme:  
 Retificação I, de 22 de novembro de 2012; Retificação II, de 30 de novembro de 2012.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2012**

O **MUNICÍPIO DO NATAL**, Estado do Rio Grande do Norte, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para o cargo de **Professor Temporário** para a rede municipal de ensino, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente da Lei Municipal nº 5.345, de 28 de dezembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 5.761, de 13 de dezembro de 2006, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1 - DA DENOMINAÇÃO – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL**

| CARGOS  | REQUISITOS ESPECÍFICOS  | VALOR INSCRIÇÃO EM R\$ | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM R\$ |
|---|---|------------------------|---------------------|-------------------|
| Professor de Artes – Ensino da Música           | Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música ou Licenciatura Plena em Música                            | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Artes – Ensino de Artes Visuais    | Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Desenho ou Artes Plásticas ou Licenciatura Plena em Artes Visuais | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Artes – Ensino de Dança            | Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Dança                      | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Artes – Ensino de Teatro           | Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Teatro                     | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Educação Física                    | Licenciatura Plena em Educação Física   | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Ensino Religioso                   | Licenciatura Plena em Educação Religiosa ou Licenciatura Plena em Ciências da Religião.                                       | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Geografia                          | Licenciatura Plena em Geografia   | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Inglês                             | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa  | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor de Matemática                         | Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática  | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |
| Professor do Ensino Fundamental – Anos Iniciais | Licenciatura Plena em Pedagogia   | 50,00                  | 20 h/s              | 1.213,02          |

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 2) **Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, devendo o candidato optar por apenas um cargo oferecido no certame.**

**1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Consulplan, [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª Etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do processo seletivo, sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2 O presente Processo Seletivo destina-se à substituição de docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino por ocasião de afastamentos motivados por licença especial, licença médica ou outro.

1.1.3 Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados à Lei Municipal nº 5.345/2001 e suas alterações posteriores e, subsidiariamente, no que couber, ao Estatuto do Magistério Público Municipal – Lei Complementar nº 58, de 13 de setembro de 2004, e às disposições contidas no Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município do Natal – Lei Municipal nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965.

1.1.3.1 Em nenhuma hipótese haverá remanejamento entre as diferentes áreas de conhecimento, nem contratação de candidato fora da área de conhecimento para a qual optou concorrer.

1.1.3.2 O professor que já teve contrato temporário assinado com a Secretaria Municipal de Educação e ainda não cumpriu o intervalo de 2 (dois) anos sem contratação, será impedido de assinar novo contrato, ficando sob sua responsabilidade a decisão de inscrever-se e arcar com o prejuízo da não contratação.

1.1.4 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade do Natal/RN e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.5 O candidato aprovado, independente da área de conhecimento, poderá exercer sua função em uma das seguintes zonas do Município do Natal: Norte, Sul, Leste ou Oeste, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a convocação, de acordo com a necessidade da Administração.

1.1.6 Será observado o horário local do Estado do Rio Grande do Norte para todos os fins deste Processo Seletivo.

**2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

Elder José Dala Paula Abreu  
 CPF 478.817.206-20  
 Sócio Diretor

- 2.2 Ter, na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal e nem registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública.
- 2.6 Possuir aptidão física e mental.
- 2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 2.7.1 Para fins de contratação, os requisitos de escolaridade aceitos serão apenas em nível de licenciatura, sendo vedada, por força do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 58, de 13 de setembro de 2004, a contratação de professores com título de graduação apenas na modalidade de bacharelado.**
- 2.8 Assinar Termo de Compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Secretaria Municipal de Educação do Município do Natal.
- 2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

**3.1 As inscrições se realizarão somente VIA INTERNET: De 14h00min do dia 26 de novembro de 2012 às 23h59min do dia 16 de dezembro de 2012, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).**

#### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

3.2.1 Para sua inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao cetame; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer e assinalar o campo específico no qual declara possuir o requisito de escolaridade exigido; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 26 de novembro de 2012 às 23h59min do dia 16 de dezembro de 2012**, observado o horário local do Estado do Rio Grande do Norte, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Será permitido ao candidato a realização de apenas uma inscrição neste Processo Seletivo, contudo, o candidato poderá alterar sua opção de cargo até o último dia de inscrição, bastando para tanto realizar nova inscrição conforme o subitem anterior, prevalecendo como válida a última inscrição realizada e paga.

#### **3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

3.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 26 de novembro de 2012 até 23h59min do dia 16 de dezembro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**17 de dezembro de 2012**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

#### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

3.4.1 A Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008; os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 4.038/1991 e suas alterações posteriores; e os candidatos que por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, cada turno sendo considerado uma eleição, comprovarem serviço prestado à justiça eleitoral.

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; os candidatos doadores de sangue, de que trata a Lei Municipal nº 4.038/1991, que comprovarem sua condição de doador de sangue junto ao Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que fazem a doação; e os candidatos que por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, cada turno sendo considerado uma eleição, comprovarem serviço prestado à justiça eleitoral.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **26 e 28 de novembro de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), quando o candidato deverá observar o seguinte:

3.4.11.1.1.1 Excepcionalmente os candidatos que requerem a isenção na condição de prestadores de serviço à Justiça Eleitoral, na forma da Lei Municipal nº 6.336/2012, poderão solicitar a isenção somente entre os dias **4 e 6 de dezembro de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), quando o candidato deverá observar o seguinte:

a) SE HIPOSSUFICIENTE ECONÔMICO: Informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) SE DOADOR DE SANGUE: Enviar à Consulplan pelos Correios via sedex, com data de postagem até o dia **29 de novembro de 2012**, no seguinte endereço: Rua José Augusto de Abreu. nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé-MG, declaração (original ou cópia autenticada) expedida por

Elder José Dala Paiva  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

hemocentro de que o portador é doador de sangue e que tenha feito pelo menos 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições.

c) SE PRESTOU SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL: Enviar à Consulplan pelos Correios via sedex, com data de postagem até o dia **6 de dezembro de 2012**, no seguinte endereço: Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé-MG, declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser juntada no ato da inscrição.

3.4.11.1.2 O candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico, bem como os hemocentros e os Cartórios Eleitorais indicados nas declarações enviadas, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição.

3.4.11.2.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.3 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Consulplan e da Comissão Especial de Processo Seletivo, conforme o caso.

3.4.11.4 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.6 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de inscrição.

3.4.11.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **14 dezembro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do processo seletivo.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Consulplan do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A Consulplan disponibilizará, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **28 de dezembro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **7 de janeiro de 2013**, no *site* da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Consulplan, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Consulplan, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado do Rio Grande do Norte, impreterivelmente até o dia **11 de janeiro de 2013**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da Consulplan, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorreram.

4.1.1 Do total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

3

4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **17 de dezembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma **análise de uma comissão da Consulplan**, e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, observando o percentual máximo de 20% (vinte por cento).

4.1.3.1 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **17 de dezembro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **28 de dezembro de 2012**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do [e-mail atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica do Município do Natal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Processo Seletivo.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

#### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS |                    |                    |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|
| TODOS OS CARGOS                |                    |                    |
| DISCIPLINA                     | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
| Língua Portuguesa              | 10                 | 1,5                |
| Conhecimentos Gerais           | 5                  | 1,0                |
| Conhecimentos Específicos      | 25                 | 2,0                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>       | <b>40 questões</b> |                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>        | <b>70 pontos</b>   |                    |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 70 (setenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

Elder José Daia Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

- 5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
- 5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.
- 5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade do Natal/RN, com data inicialmente prevista para o dia 13 de janeiro de 2013 (domingo), com duração de 4 (quatro) horas para sua realização em turno único, no horário entre 13h30min e 17h30min, observado o horário local do Estado do Rio Grande do Norte.**

**5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 7 de janeiro de 2013 no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), e na Secretaria Municipal de Educação – COMPEC - 4º piso – sala 403 – Novo Hotel Ladeira do Sol – Areia Preta – Natal. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOAMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original com foto**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Rio Grande do Norte, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, *mp3*, *mp4*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital ou analógico, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

**5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.**

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no processo seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

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

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *papers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no processo seletivo.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

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

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

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático da prova escrita para o cargo compõem o Anexo I do presente Edital.

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

6.3 O Município do Natal e a Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior idade; e) Sorteio público.

Elder José da Silva Paula Azev  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às 15h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, aa Consulplan, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correspondente ao Processo Seletivo.

8.3.1 Caberá recurso a Consulplan contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desprezite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do processo seletivo será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.natal.rn.gov.br/dom](http://www.natal.rn.gov.br/dom)

9.2 Após homologado o processo seletivo, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os documentos no prazo estipulado pela portaria de convocação, oportunamente publicada no Diário Oficial do Município, [www.natal.rn.gov.br/dom](http://www.natal.rn.gov.br/dom)**

**2ª Fase - Exame médico pré-admissional.** O candidato convocado deverá se submeter a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município do Natal, que terá decisão terminativa.

**9.3 Ao ser convocado, exclusivamente através de portaria publicada no Diário Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar à COMPEC – Secretaria Municipal de Educação – no prazo máximo de 30 (trinta) dias a fim de receber as instruções necessárias à contratação, sob pena de assim não o fazendo, perder o direito à contratação.**

**9.4 Os candidatos aprovados serão convocados para a contratação temporária no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.**

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

9.6 A validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.7 O candidato que desejar relatar a Consulplan fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a Consulplan pelo e-mail: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e Site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700 ou ainda na sede da COMPEC – Secretaria Municipal de Educação

9.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Consulplan, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à COMPEC – Secretaria Municipal de Educação, se aprovado. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.9 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

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

9.11 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Consulplan.

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

9.13 O Município do Natal e a Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município do Natal e/ou da organizadora.

9.14 Os resultados divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado no Diário Oficial do Município.

9.15 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

9.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Consulplan.

9.18 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Natal/RN, 14 de novembro de 2012.**

Elder José Daia Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

**PROFESSOR DE ARTES – ENSINO DA MÚSICA**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Da concepção de educação a ser educador de Artes/Música: saberes imprescindíveis à docência 2. O ensino de Artes no Brasil: retrospectiva histórica e perspectivas. 3. O ensino de Artes, a Educação Inclusiva e a Educação Étnico-racial 5. História da Música: das manifestações primeiras à contemporaneidade. Aspectos culturais, sociais e históricos dos diferentes estilos de música nas culturas 6. História da Música Brasileira. 7. A arte como objeto de conhecimento. Aprender e ensinar arte no ensino fundamental: objetivos gerais e conteúdos. 8. A Educação Musical na escola: retrospectiva histórica e perspectivas para o ensino fundamental 9. Elementos fundantes da linguagem musical 10. Pressupostos teórico-metodológicos para o ensino de Música na escola de ensino fundamental. Concepções, objetivos e conteúdos 11. A interpretação, a improvisação e a composição musical. 12. A escuta, o envolvimento e compreensão da linguagem musical. 13. Apreciação significativa da música e suas significações no contexto do ensino e da aprendizagem. Ética profissional.

**PROFESSOR DE ARTES – ENSINO DE ARTES VISUAIS**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. 1. Da concepção de educação a ser educador de Artes/Artes Visuais: saberes imprescindíveis à docência 2. O ensino de Artes no Brasil: retrospectiva histórica e perspectivas. 3. O ensino de Artes, a Educação Inclusiva e a Educação Étnico-racial 4. História da Arte: das origens à arte contemporânea 5. A arte como objeto de conhecimento. Aprender e ensinar artes visuais no ensino fundamental: objetivos gerais e conteúdos. 6. Pressupostos teórico-metodológicos para o ensino de Artes Visuais na escola de ensino Fundamental. 8. Proposta triangular 9. Artes Visuais e Cultura Visual: relações e implicações para o ensino 10. Leitura e releitura de imagens 11. A educação e a construção do olhar na contemporaneidade 12. Letramento visual: aspectos constitutivos 13. A criança e a arte visual: formas de ler imagens e realizar processos criativos. Ética profissional.

**PROFESSOR DE ARTES – ENSINO DE DANÇA**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. 1. Da concepção de educação a ser educador de Artes/Dança: saberes imprescindíveis à docência 2. O ensino de Artes no Brasil: retrospectiva histórica e perspectivas. 3. O ensino de Artes, a Educação Inclusiva e a Educação Étnico-racial 4. História da Dança: das manifestações primeiras à contemporaneidade. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança nas culturas 5. A arte como objeto de conhecimento. Aprender e ensinar arte no ensino fundamental: objetivos gerais e conteúdos. 6. Dança e educação 7. Pressupostos teórico-metodológicos para o ensino de Dança na escola de ensino fundamental. Objetivos e conteúdos 8 A Dança enquanto expressividade e comunicação humana; a dança enquanto manifestação coletiva e produto cultural; a dança numa interface com a corporeidade e a estética 9. Elementos constitutivos da dança e seus processos de criação. 10. A formação do espectador/leitor de dança. Ética profissional.

**PROFESSOR DE ARTES – ENSINO DE TEATRO**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no

Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. 1. Da concepção de educação a ser educador de Artes/Teatro: saberes imprescindíveis à docência 2. O ensino de Artes no Brasil: retrospectiva histórica e perspectivas. 3. O ensino de Teatro no Brasil: panorâmica histórica 4. O ensino de Artes, a Educação Inclusiva e a Educação Étnico-racial 5. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais 6. A arte como objeto de conhecimento. Aprender e ensinar arte no ensino fundamental: objetivos gerais e conteúdos. 7. Pressupostos teórico-metodológicos para o ensino de Teatro na escola de ensino fundamental. Objetivos e conteúdos 8 O teatro como expressão e comunicação; o teatro como produção coletiva; o teatro como produto cultural e apreciação estética 9. Linguagem cênica; elementos formais e formas teatrais 10. A formação do ator e do espectador/leitor. Ética profissional.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócios culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física; possibilidades metodológicas. Ética profissional.

### PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso; Matrizes religiosas brasileiras; Eixos temáticos do Ensino Religioso; História das grandes religiões universais: hinduísmo, budismo, judaísmo, islamismo e cristianismo; Ciências das Religiões e Ensino Religioso; Ensino Religioso na educação brasileira; Legislação do Ensino Religioso no Brasil e em Minas Gerais. Fenômeno religioso e diversidade; Conhecimento religioso, Identidade e Formação do Professor de Ensino Religioso; Concepções do Ensino Religioso; Objetivos do Ensino Religioso; Fundamentos e Metodologia para o Ensino Religioso; Conteúdos para o Ensino Religioso; Avaliação do Ensino Religioso: o educando e o questionamento sobre o seu ser no aqui e agora; o reconhecimento e a identificação enquanto ser humano; a relação com o outro, semelhante e ao mesmo tempo distinto; aspectos da convivência com os semelhantes: acolhida, respeito, partilha, perdão, escuta, compreensão participação; a reflexão e o questionamento sobre a vida e a relação com o mundo. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Iniciação do conhecimento geográfico: Conceitos básicos da geografia: espaço, território, lugar, região e paisagem; Como a natureza organizou a biosfera (as águas, as terras emersas, a atmosfera, os climas e as paisagens vegetais); Como, historicamente, os seres humanos vêm modificando a biosfera (as águas, as terras emersas, a atmosfera, os climas e as paisagens vegetais); O espaço brasileiro: O espaço brasileiro: formação territorial, econômica e cultural, considerando as contribuições do colonizador português, do índio e do negro africano; Relação campo/cidade; Regionalização do espaço brasileiro; semelhanças e diferenças; As relações sociais, econômicas e históricas entre as regiões geográficas e históricas entre as regiões geográficas e geoeconômicas brasileiras e dessas regiões com o país/mundo. O continente americano: Localização e orientação geográfica: o Brasil na América (um continente); As fronteiras geográficas (naturais, sociais, políticas, econômicas e culturais); A organização territorial, econômica e cultural do espaço geográfico americano: as influências dos colonizadores, das nações indígenas, das civilizações pré-colombianas e dos negros africanos; riquezas naturais: relevo, clima, vegetação, hidrografia e os recursos minerais. O espaço mundial e revolução técnico-científica: As fronteiras geográficas e a globalização: As diferenças socioculturais no oriente e ocidente, conflitos étnicos e culturais; O consumo e o consumismo (a degradação do meio ambiente planetário); O Conhecimento e a tecnologia (sua importância no presente e no futuro); Desenvolvimento sustentável. Ética Profissional.

### PROFESSOR DE INGLÊS

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006; Articles: Definite and indefinite: Uses and Omission; Nouns: Number, gender and case; irregular plural nouns; possessive nouns; count and noncount nouns; Pronouns: Personal, reflexive, relative, indefinite, interrogative, possessive, demonstrative, reciprocal and emphasizing; Adjectives: Possessive, indefinite, demonstrative, numeral; degrees of comparison. Adverbs: Formation, degree of comparison; adverbs of time, place and manner. Prepositions: Prepositions of place, time and movement. Conjunctions: Coordinating and Subordinating. Verbs: The Simple Tenses; The Progressive Tenses; The Perfect Tenses; The Perfect Progressive Tenses; Nonprogressive verbs; Regular and Irregular Verbs; Modal Auxiliaries and similar expressions; The Passive: Formation, uses; indirect objects used as passive subjects; the passive form of modals and similar expressions; the passive with get; Gerunds and Infinitives; short answers; question tags; linking verbs; reported speech; conditional sentences.

## PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

## PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. Língua Portuguesa: Concepções de Língua E Linguagem; Desafios para uma Prática de Alfabetização em Contexto de Letramento; Reflexões Sobre o que sabem as crianças quando parecem "Não Saber Nada"; Organização Curricular da Língua Portuguesa: Linguagem; Gêneros Textuais; Oralidade; Leitura; Escrita; Reflexão E Análise Sobre a Língua; Objetivos e Práticas de uso da Língua; Matriz Curricular de Língua Portuguesa Para A 4ª Série/5º Ano Do Ensino Fundamental (Prova Brasil). Ciências Naturais: Fundamentos do Ensino e Aprendizagem de Ciências; Organização Curricular: Objetivos e Procedimentos Metodológicos. Matemática: O Ensinar e o Aprender Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Resolução de Problemas; A Utilização dos Jogos; O Recurso às Tecnologias de Informação; A História da Matemática e a Abordagem Etnomatemática; As Práticas de uso da Linguagem Verbal e Não-Verbal; O Que Sabem as Crianças sobre a Matemática; Organização Curricular: Números e Operações; Espaço e Forma; Grandezas e Medidas; Tratamento da Informação; Matriz Curricular De Matemática Para A 4ª Série/5º Ano do Ensino Fundamental (Prova Brasil). História: O Ensinar e o Aprender História nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Princípios Norteadores do Ensino de História: A Formação de Conceitos; A Construção da Identidade; O Cotidiano Como Centro do Fazer Histórico; O Respeito à Diversidade; Objetivos Gerais Para o Ensino de História. Geografia: O Ensinar e o Aprender Geografia nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; O Que Sabem As Crianças Sobre o Espaço em que vivem; Estudando o Espaço: O Lugar e a Paisagem; Objetivos Gerais para o Ensino de Geografia. Ética profissional.

## ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Processo Seletivo de Provas, conforme Edital nº 001/2012 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal do Natal/RN.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do médico : \_\_\_\_\_

Nome do médico : \_\_\_\_\_

Número do CRM : \_\_\_\_\_

Carimbo do médico:

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

ANEXO III - CRONOGRAMA

| DATA                    | AÇÃO   |
|-------------------------|--|
| 26/11/2012 a 16/12/2012 | Período de Inscrições  |
| 26 e 27/11/2012         | Requerimento de Isenção  |
| 12/12/2012              | Publicação do resultado da análise dos Requerimentos de Isenção  |
| 17/12/2012              | Último dia pra reimpressão dos boletos e pagamento da taxa de inscrição  |
| 17/12/2012              | Último dia para envio dos laudos médicos dos candidatos que desejam concorrer na condição de Pessoa com Deficiência e também para realização das provas com atendimento especial |
| 28/12/2012              | Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições   |
| 07/01/2013              | Disponibilização dos Cartões de Confirmação de Inscrição e locais de provas  |
| <b>13/01/2013</b>       | <b>Aplicação das Provas Escritas Objetivas</b>   |
| 14/01/2013              | Divulgação dos Gabaritos Preliminares  |
| 14 e 15/01/2013         | Prazo para interposição de recursos contra os Gabaritos Preliminares   |
| 24/01/2013              | Divulgação do resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos preliminares  |
| 24/01/2013              | Divulgação do resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas, incluindo critérios de desempate   |
| 25 e 26/01/2013         | Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas, incluindo critérios de desempate  |
| 29/01/2013              | Divulgação do resultado do julgamento dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das Provas Escritas Objetivas, incluindo critérios de desempate                     |
| 30/01/2013              | Publicação do Resultado Definitivo do Concurso   |

Elder José da Paula Abreu  
 CPF 478.817.206-20  
 Sócio Diretor

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI

Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - PABX (32) 3575 -1622 - CEP 36.160-000 - Guarani - MG

E-mail: pmguara@terra.com.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua: Judith Pompei, nº 02 Bairro: Augusto Abreu, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Guarani/ MG, CNPJ nº 18.338.160/0001-00, com sede à Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - Guarani/ MG contrato datado de 18/12/2003 para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas em seu quadro permanente, tendo realizado o concurso público conforme Edital nº 001/2003, no período de (18/12/2003) a (18/06/2004). Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Élder José Dala Paula Abreu, Karine Silva de Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira e Aluisio José Lima Campos.

#### SERVICOS EXECUTADOS:

Inscrições dos candidatos via Internet pelo site: [www.consulplan.com](http://www.consulplan.com), com recebimento via boleto bancário originado do Banco Itaú S/A com recebimento até o vencimento em qualquer estabelecimento bancário no território nacional.

- Digitação do Banco de Dados/ Inscrições;
- A elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;
- Ao aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, tv e site da Consulplan;
- A aplicação e correção das provas escritas e práticas;
- Ao fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;
- Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a SEMAD/ PMG/ MG;
- Envio de listagem para a Prefeitura de Guarani, contendo nome dos candidatos.

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** Valor total arrecadado com o recebimento das inscrições.

**NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL:** 64 vagas

**FORAM INSCRITOS 694** (Seiscentos e noventa e quatro) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| • Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal) | • Auxiliar de Enfermagem    |
| • Aux. de Serviços Gerais (Cantineira) | • Agente Administrativo     |
| • Aux. de Serviços Gerais (Contínuo)   | • Técnico em Contabilidade  |
| • Aux. de Serviços Gerais (Serviçal)   | • Técnico Fazendário        |
| • Vigia                                | • Professor (1ª a 4ª série) |
| • Operário I                           | • Dentista                  |
| • Operário II                          | • Médico                    |
| • Oficial Especializado I              | • Assistente Social         |
| • Oficial Especializado II             | • Bioquímico                |
| • Motorista                            | • Farmacêutico              |
| • Auxiliar Administrativo I            | • Enfermeiro                |
| • Auxiliar Administrativo II           | • Psicólogo                 |

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, possui idoneidade técnica para tanto, não temos nada que a desabone até a presente data.

Guarani (MG), 01 de Julho de 2004. Certificamos que este Atestado / Declaração refere-se ao REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE REGISTRO DE ATIVIDADES DE REGISTRO - RCA Nº 30915 de 4/24 de 23/10/13, situado neste CRA, em nome Consulplan Consultoria e Planejamento em Adm. Suelycia Ueda

Adm. Aluisio José Lima Campos  
Assessor Técnico  
06/12/03

Armando Xavier Vieira Filho  
Prefeito Municipal



Reg. PJ nº 2724  
FUNC. CRA / MG: 01-03510310  
VISTO: Adm. Flavia Borges da Costa  
CRA-MG 01-03510310  
Relações Institucionais

Élder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817-206-20  
Sócio Diretor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2003.**

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

**DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTOS:**

| CARGOS                               | INSC<br>R\$ | VENC.<br>R\$ | C.H.  | VA<br>GAS | PROVA<br>TURNO | HABILITAÇÃO<br>MÍNIMA              |
|--------------------------------------|-------------|--------------|-------|-----------|----------------|------------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal) | 20,00       | 240,00       | 44h/s | 05        | MANHÃ          | Alfabetizado                       |
| Aux. de Serviços Gerais (Cantoneira) | 20,00       | 240,00       | 30h/s | 02        | MANHÃ          | Alfabetizado                       |
| Aux. de Serviços Gerais (Contínuo)   | 20,00       | 240,00       | 30h/s | 02        | TARDE          | Alfabetizado                       |
| Aux. de Serviços Gerais (Serviçal)   | 20,00       | 240,00       | 30h/s | 04        | TARDE          | Alfabetizado                       |
| Vigia                                | 20,00       | 240,00       | 44h/s | 02        | TARDE          | Alfabetizado                       |
| Operário I                           | 20,00       | 240,00       | 44h/s | 07        | MANHÃ          | Alfabetizado                       |
| Operário II                          | 30,00       | 341,57       | 44h/s | 03        | TARDE          | Alfabetizado                       |
| Oficial Especializado I              | 25,00       | 269,67       | 44h/s | 02        | MANHÃ          | Alfabetizado                       |
| Oficial Especializado II             | 30,00       | 377,52       | 44h/s | 04        | TARDE          | Alfabetizado                       |
| Motorista                            | 30,00       | 359,54       | 40h/s | 03        | MANHÃ          | Alfabetizado C.N.H. D ou superior  |
| Auxiliar Administrativo I            | 25,00       | 305,62       | 30h/s | 03        | MANHÃ          | Ensino Fundamental                 |
| Auxiliar Administrativo II           | 30,00       | 359,54       | 30h/s | 03        | TARDE          | Ensino Fundamental                 |
| Auxiliar de Enfermagem               | 20,00       | 240,00       | 30h/s | 05        | MANHÃ          | Ensino Fundamental / COREN         |
| Agente Administrativo                | 40,00       | 629,21       | 30h/s | 05        | TARDE          | Ensino Médio                       |
| Técnico em Contabilidade             | 45,00       | 683,15       | 30h/s | 01        | TARDE          | Ensino Médio Técnico Contabilidade |
| Técnico Fazendário                   | 45,00       | 683,15       | 30h/s | 01        | MANHÃ          | Ensino Médio Técnico Contabilidade |
| Professor (1ª a 4ª série)            | 35,00       | 457,85       | 25h/s | 01        | TARDE          | Ensino Médio Magistério            |
| Dentista                             | 65,00       | 719,10       | 14h/s | 02        | MANHÃ          | Ensino Superior Odontologia        |
| Médico                               | 65,00       | 719,10       | 14h/s | 03        | MANHÃ          | Ensino Superior Medicina           |
| Assistente Social                    | 65,00       | 820,00       | 25h/s | 02        | MANHÃ          | Ensino Superior Serviço Social     |
| Bioquímico                           | 65,00       | 820,00       | 25h/s | 01        | MANHÃ          | Ensino Superior Bioquímica         |
| Farmacêutico                         | 65,00       | 820,00       | 30h/s | 01        | MANHÃ          | Ensino Superior Farmácia           |
| Enfermeiro                           | 65,00       | 820,00       | 25h/s | 01        | MANHÃ          | Ensino Superior Enfermagem         |
| Psicólogo                            | 65,00       | 820,00       | 25h/s | 01        | MANHÃ          | Ensino Superior Psicologia         |
| <b>TOTAL</b>                         |             |              |       | <b>64</b> |                |                                    |

\*Salário Referência: Dezembro/2003 \*\* h/s horas semanais \*\*\* CH – Carga Horária

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu – Muriaé (MG), cep.: 36.880-000.
- 1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

**2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

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

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI

Praça Antônio Carlos, nº 10, Centro  
Guarani-MG

3.2 Período: 12 de Janeiro a 30 de janeiro de 2004, exceto sábados, domingos e feriados.

3.3 Horário: de 10:00 às 16:00 horas.

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

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

**Banco do Brasil nº: 001**

**Agência nº: 0286-0**

**Conta Corrente nº: 7.327-X**

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

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

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

3.7 O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2003 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização da prova escrita e prática, caso contrário, não poderá efetuar as provas previstas.

#### 3.8 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da internet, no endereço **www.consulplan.com**, no mesmo período (12/01 a 30/01/04). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 30/01/2004 (último dia de inscrição).

a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição será confirmada pela Consulplan Consultoria, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo banco, do pagamento da taxa correspondente.

c) A Consulplan Consultoria e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

d) Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2003 e respectivos anexos, ficando sobre sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

3.9 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.10 Não será permitida inscrição por via postal, fac-simile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.13 O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado pelo mesmo que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.14 O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.15 Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela Consulplan Consultoria, seja o adotado para inscrições com formulário fornecido no local ou via internet.

3.16 A Consulplan Consultoria fará disponibilização, no site **www.consulplan.com**, a lista das inscrições indeferidas, se houver.

3.17 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Sócio Diretor

3.18 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.19 Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

#### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado.

4.1.1 Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

4.2 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.

4.3 O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às conseqüências legais decorrentes.

4.4 Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

4.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

4.6 Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

4.8 Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada apenas a fração superior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas.

4.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.10 O candidato que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas de múltipla escolha, provas práticas e julgamento de títulos.

##### 5.1 Da Realização das Provas Escritas:

5.1.1 DIA: 07 de março de 2004 (Domingo)

HORÁRIOS : MANHÃ: 08:30 às 11:30 horas

TARDE: 13:00 às 16:00 horas

LOCAL: ESCOLA ESTADUAL ALBERTO PACHECO

Rua Benedito Valadares, S/N

Guarani-MG

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

5.1.3 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

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

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

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Direto.

5.1.7 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

5.1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição.

5.1.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

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

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

5.1.11 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

## 5.2 PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital.

**Cargos Alfabetizado: Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal, Cantineira, Contínuo e Serviçal), Vigia, Operário I e II, Oficial especializado I e II e Motorista** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Específicos na área de atuação.

- **Cargos Ensino Fundamental: Auxiliar Administrativo I e II e Auxiliar de Enfermagem** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais/Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais/Específicos.

- **Cargos Ensino Médio: Agente Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico Fazendário** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais/Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais/Específicos.

- **Cargos Ensino Superior na área de saúde: Dentista, Médico, Assistente Social, Bioquímico, Farmacêutico, Enfermeiro e Psicólogo** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área, Saúde Pública e de conhecimentos gerais, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Saúde Pública e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.2.2 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 1 (um) ponto cada questão, contendo cada questão objetiva 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras A, B, C, D e E a qual terá apenas uma alternativa correta, a referida prova terá duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

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

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

5.2.4 O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas/Gabarito.

5.2.5 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, posteriormente, inclusive, quanto a continuidade do processo seletivo, quanto a data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.6.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

## 5.3 PROVA PRÁTICA

5.3.1 Somente submeterão a prova prática os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal, Cantineira, e Serviçal), Operário, Oficial Especializado I e II, Motorista, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo I e II** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

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

5.3.3 Os candidatos ao Cargo de **Motorista** deverão exibir ao fiscal responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, categoria D ou superior. Poderão também, apresentar ao examinador comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

5.3.3.1 A Prova Prática para o cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de conhecimento, funcionamento e principalmente a condução do mesmo.

5.3.3.3 A Prova Prática para os cargos de **Operário I e II** e **Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal)** de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: capina, limpeza de valas, carregar materiais de construção, encher o caminhão de pedra, areia e outros materiais, entre outras atividades correlatas aos cargos.

5.3.3.4 A Prova Prática para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais (Cantineira e Serviçal)** de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de Escola, faxina de salas, corredores, secretaria, entre outros; administração, elaboração e preparo de um cardápio para merenda escolar de acordo com as determinações do fiscal examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.3.3.5 A Prova Prática para os cargos de **Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo I e II** de acordo com as determinações do examinador constarão da execução das seguintes tarefas: constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário WinWord e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

- Os critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes:

- |                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| a) Acesso ao WinWord .....     | até 08 pontos, |
| b) Estética.....               | até 08 pontos, |
| c) Ortografia e pontuação..... | até 08 pontos, |
| d) Impressão.....              | até 08 pontos, |
| e) Saída do WinWord.....       | até 08 pontos. |

5.3.4 A prova prática tem caráter eliminatório no valor de 40 (quarenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.5 A data, o horário, e o local das provas práticas serão comunicados juntamente com o resultado da prova escrita objetiva de múltipla escolha na sede da Prefeitura Municipal e no site da Consulplan [www.consulplan.com](http://www.consulplan.com) com provável data a ser confirmada em 13/03/2004 (sábado), no horário de 08:00 horas, conforme cronograma do Concurso Público, em locais a serem amplamente divulgados com 02 (dois) dias de antecedência na imprensa e rádios locais, como também, na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site da Consulplan sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativa, devendo, os candidatos que participarão desta fase comparecer nos locais de realização das mesmas, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no local de costume, e no site [www.consulplan.com](http://www.consulplan.com), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax.

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

5.3.8 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

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

## 6- DA PROVA DE TÍTULOS

caráter classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 01 (um) ponto, sendo que pontuação superior a 01 (um) ponto será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser enviados, **pelo correio**, para o endereço citado no item 1.1 deste edital, somente após aprovação na prova escrita e se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 03 (três) dias úteis, após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

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

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

| CARGOS  | TÍTULOS   | PONTOS       | MÁXIMO PONTOS | COMPROVAÇÃO  |
|---|---|--------------|---------------|--|
| Para o cargo de Professor de acordo com inciso V, art. 206, | Curso de Graduação e Pós-Graduação exclusivo na área de | 01 por curso | 01            | Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou |

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-77  
Sócio Diretor

|        |         |  |  |                                |
|--------|---------|--|--|--------------------------------|
| da CF. | atuação |  |  | Conselho Estadual de Educação. |
|--------|---------|--|--|--------------------------------|

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

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

## 7 DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas e as bibliografias para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- As eventuais sugestões de matérias e bibliografias constantes dos programas do Anexo I, deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões das provas escritas objetivas de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se no entanto, a escolaridade exigida para o cargo.

## 8- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com **igual número de pontos na soma obtida referente a prova escrita, prática (se existente) e títulos**, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior número de dias trabalhado na Prefeitura Municipal de Guarani b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente); c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) Maior idade; g) Sorteio Público.

## 9- DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais da Prova Escrita objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da consulplan em até 03 (três) dias úteis após a realização da Prova objetiva.

9.2 Os resultados da Prova Escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados também na sede da Prefeitura Municipal e no site da consulplan em editais próprios.

9.3 Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com a bibliografia constante no Anexo I deste Edital.

9.4 Caberá recurso ao Prefeito Municipal contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na Prova Escrita, divulgação da pontuação na Prova Prática, divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, e divulgação do Resultado Final incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

9.5 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal ou órgão similar, no horário de expediente, devendo serem destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo todos ser enviados, via sedex, por responsabilidade da Prefeitura Municipal, no final do prazo recursal, a Consulplan Consultoria para análise dos mesmos.

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

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome completo, número de inscrição, cargo e endereço completo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

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

9.9 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto a revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos serem acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8.

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

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

## 10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPPA), EAS. **Apenas para o Cargo de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no edital de convocação do candidato.

10.3.1 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.5 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria do Senhor Prefeito Municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.5, perderá automaticamente o direito à posse.

10.5 Apesar das vagas existentes para os cargos públicos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Sócio Diretor

aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

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

10.9 A Prefeitura Municipal e a Consulplan Consultoria Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.10 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a Consulplan Consultoria Ltda. pelo e-mail: [consulplan@terra.com.br](mailto:consulplan@terra.com.br) e Site: [www.consulplan.com](http://www.consulplan.com), no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0\*\*(32) 3721-4216 e 0\*\*(32) 3575-1622.

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

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

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

10.14 A Homologação do Concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constante do presente Edital a critério da Administração Municipal.

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

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Guarani (MG), 22 de dezembro de 2003.**

**Armando Xavier Vieira Filho**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### **ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS**

#### **PORTUGUÊS**

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

**BIBLIOGRAFIA:** Livros didáticos de Português de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental.

#### **MATEMÁTICA**

Elder José da Silva Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Sócio Diretor

1- Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; 2- Seqüência numérica; 3- Antecessor e Sucessor; 4- Par e Ímpar; 5- Resolução de problemas envolvendo adição e subtração; 6- Conceito de metade, dobro e triplo; 7- Resolução de problemas por meio de ilustrações e/ou operações; 8- Conceito de maior e menor/ largo e estreito/ comprido e curto/ grosso e fino/ alto e baixo/ pesado e leve; 9- Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo, massa.

**BIBLIOGRAFIA:** Livros didáticos de Matemática de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário e símbolos nacionais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGOS: OFICIAL ESPECIALIZADO I E II**

Conhecimento específico no ofício em que atuam.

**CARGOS: MOTORISTA**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada.

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL, CANTINEIRA, CONTÍNUO, SERVIÇAL) VIGIA E OPERÁRIO I e II NÃO TERÃO PROVA ESPECÍFICA.**

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL**

**PARA TODOS OS CARGOS**

**PORTUGUÊS**

**Interpretação de texto 1- Fonologia:** Conceito; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais Dígrafos; Divisão Silábica; Ortoepia; Prosódia; Ortografia; Acentuação. **2- Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras. **3- Sintaxe:** Termos da Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase; Pontuação; **4- Semântica:** A significação das palavras no texto; **5- Interpretação de Texto. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: 1- FARACO, Carlos Emílio & Moura, Francisco Marto De – Gramática Nova. São Paulo, Ática. 2- MESQUITA, Roberto Melo & Martos, Cloder Rivas – Gramática Pedagógica. São Paulo, Saraiva. 3- COLA, José De & INFANTE, Ulisses – Gramática de Hoje – Curso Ilustrado para 5ª a 8ª série. São Paulo, Scipione.**

**MATEMÁTICA**

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. **2- Conjunto de números racionais (Q):** Frações “ordinárias” e decimais; Operações: dição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. **3- Conjunto de números inteiros relativos (Z);** Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação **4- Matemática Financeira:** Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. **5- Função polinomial real:** Função do 1º e 2º grau; Equação do 1º e 2º grau; Inequações e sistemas do 1º grau. **6- Geometria plana:** Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. **BIBLIOGRAFIA:** D’Ambrósio, Ubiratan – Educação Matemática – da teoria à Prática, Campina, Papyrus, 1996. Kothe, S. – Pensar é divertido, São Paulo, EPU, 1977. Neto, Ernesto Rosa – Didática da Matemática, Editora Ática, São Paulo – 1995.

Elder José Da Paula Abreu  
CPF 478.317.206-20  
Sócio Diretor

W

com

364

## CONHECIMENTOS GERAIS/ESPECÍFICOS

### PARA TODOS OS CARGOS:

Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

### CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. **Técnicas Fundamentais em Enfermagem:** Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames.
2. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde.
3. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde.
4. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar.
5. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerperio; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial.
6. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.
7. **Lei número 8.080**, de 19 de Setembro de 1990

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** ARAÚJO, Maria José Bezerra de. *Ações de Enfermagem ao Recém-nascido*. 1ª ed. Rio de Janeiro: Bezerra de Araújo, 1992. *Técnicas Fundamentais de Enfermagem*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Bezerra de Araújo, 1983.

BOLICK, Dianna et al. *Segurança e Controle de Infecção Hospitalar*. 2ª ed. São Paulo: Reichmann & Affonso Editores, 2000. BRANDEN, Pennie Sessler. *Enfermagem Materno-Infantil*. 2ª ed. São Paulo: Reichmann & Affonso Editores, 2000.

BRASIL, Conselho Federal de Enfermagem. *Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem*, 1997. *Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986*. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.

Ministério da Saúde, *Portaria nº 2616 de 12 de maio 1998*. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

Ministério da Saúde. *Programa de atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso*. CARVALHO, Guido Ivan de; SANTOS, Zenir. *Sistema Único de Saúde*. 3ª ed. revista e atualizada com comentários à Lei Orgânica de Saúde. Lei nº 8080/90 e nº 8142/90. Unicamp, 2001

SOUZA, Elvira de Felice. *Administração de Medicamentos e Preparos c. Soluções*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1978. *Novo Manual de Enfermagem: procedimentos e cuidados básicos*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1982.

## ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

### PARA TODOS OS CARGOS

### PORTUGUÊS

**Interpretação de texto** 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Síntaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** 1-CARDORE, Luís Agostinho. Curso Prático de Português – São Paulo, Ática. 2- CUNHA, Celso. Gramática do Português contemporâneo – Belo Horizonte, Bernardo Álvares. 3- FARACO, Carlos Emílio & Moura Francisco Marto De. Gramática – São Paulo, Ática. 4- INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos textos – São Paulo, Scipione. 5- MESQUITA, Roberto Melo. Gramática de Língua Portuguesa – São Paulo, Saraiva. 6- NICOLA, José De & INFANTE,

Elder José Data Paulo  
CPF 478.817.208-20  
Sócio Diretor

Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa São Paulo, Scipione. 7- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática – São Paulo, Scipione. 8- SACCONI, Luiz Antônio – Nossa Gramática: Teoria – São Paulo, Atual. MEZOMO, João Catarin. Gestão da Qualidade na Escola: princípios básicos. São Paulo, Ed. J.C. Mezomo, 1994. SEE-MG. Educação e Desenvolvimento.

## MATEMÁTICA

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radiciação  
1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2-Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radiciação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações “ordinárias” e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2-Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º grau 5.2- Equação do 1º e 2º grau 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3-Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes. 10- Análise Combinatória 10.1- Princípio fundamental de contagem 10.2- Arranjo / Permutação / Combinação 10.3- Binômio de Newton. 11- Progressões Aritméticas e Geométricas 11.1- Diferenciação 11.2- Razão 11.3- Termo Geral 11.4- Soma dos termos 12- Trigonometria 12.1- Relações fundamentais entre seno/coseno/tangente/cotangente/secante / cosecante 12.2- Determinação de uma função. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** D' AMBRÓSIO, UBIRATAN – EDUCAÇÃO MATEMÁTICA – da Teoria à Prática – Campinas-Paparius 1996. DIENES, ZOLTAN P. –AS SEIS ETAPAS DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM em matemática – São Paulo, EPU/MEC.

## CONHECIMENTOS GERAIS

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, tributos municipais, receitas e despesas, e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/ 2000); conforme as atribuições do cargo postulado.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO FAZENDÁRIO

**NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários ( programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 1967./ Equipe de professores da FEA-USP. Contabilidade introdutória. São Paulo: Atlas, 1977./ Lei nº 8.666/93, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos de Administração Pública e dá outras providências./ MEIRELLES, Hely Lopes. Autarquias e entidades paraestatais e Direito Administrativo brasileiro. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1976./ REIS, Heraldo da Costa.A Lei nº 4.320 comentada. IBAM, 1975./ KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública. São Paulo: Atlas, 1995. Lei Federal nº 8.666/93. Leis Municipais referentes aos códigos municipais de Posturas e Tributário.

## ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

Elder José de Paula Abreu  
CPF 478.317.206-20  
Sócio

## PROFESSOR I

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

**Bibliografia:** BRANDÃO, Carlos Rodrigues. **O que é educação.** São Paulo: Brasiliense, 1995. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20/12/1996. Resolução CEB 02 de 07/04/1998** que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. **Resolução CEB 01 de 07/04/1999** que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. **Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC- Brasília, 1997.** / FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia. Saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1996. Coleção leitura. / GADOTTI, Moacir. **Organização do trabalho na escola. Alguns pressupostos.** São Paulo: Ática, 1993. / SAVIANI, Dermeval. **A nova Lei da educação: Trajetória, limites e perspectivas.** Campinas: SP: Cortez, 1997. / VEIGA, Ilma Passos. (org) **Projeto político-pedagógico da escola. Uma construção possível.** Campinas, SP: Papyrus, 1995. / LIBANELO, José Carlos. **Democratização da escola pública.** São Paulo: Loyola, 1985. SACRISTÁN, J. Gimeno & GÓMEZ, A. I. Pérez. **Compreender e transformar o Ensino,** Porto Alegre: Artmed, 1998. SANTOMÉ, Jurgio Torres. **Globalização e interdisciplinaridade. O currículo integrado.** Porto Alegre: Artmed, 1998. / ZABALA, Antoni. **A prática Educativa: como ensinar.** Porto Alegre: Artemed, 1998. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3, Brasília 1998. Caderno AMAE – avaliação, Belo Horizonte: Fundação AMAE para Educação e Cultura, fevereiro / 2000, 60p Edição Especial.**

### Conteúdos Básicos do Ensino Fundamental

**I - Alfabetização e Língua Portuguesa: Interpretação de Texto; Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escritas.**

**Bibliografia:** SOARES, Magda. **Letramento. Um tema em três gêneros.** BH: Autêntica, 1998. / SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita. Alfabetização como processo discursivo.** 8ª ed. SP: Cortez, Campinas: p.47-63, 1999. / FERREIRO, Emilia. **Com todas as letras.** 6ª ed. Tradução de Maria Zilda da Cunha Lopes, SP: Cortez, 1997. / KLEIMAN, Angela. **Texto e Leitor: Aspectos cognitivos da leitura.** Campinas, São Paulo: Pontes, p.13-25, 1989. / ALVARENGA, Daniel. **Análise de Variações Ortográficas.** In Revista Presença Pedagógica. BH: Ed. Dimensão. Março/Abril, 1995. ABRAMOVICH, F. **Literatura infantil.** São Paulo: Scipione, 1989.

**II - Matemática:** Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. aspectos metodológicos do ensino da matemática.

**Bibliografia:** CARRAHER, Terezinha Nunes (org.) **Aprender pensando.** Petrópolis. Ed. Vozes, 1986. / CARVALHO, Dione Lucchesi. **Metodologia do Ensino de Matemática.** SP: Cortez, 1991. / FRAGA, Maria Lúcia. **A matemática na escola primária: uma observação do cotidiano.** SP. EPU, 1988. / KAMIL, Constance. **A criança e o número.** Campinas, SP: Papyrus, 1982. / MIGUEL, Antônio, MIORIM, Maria Angela. **O ensino de matemática no primeiro grau.** SP: Atual, 1986. / PARRA, Cecília, SAIZ, Cecília (orgs). **Didática de Matemática: reflexões Psicopedagógicas.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE

PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Elder José/Dala Paula Abreu  
CPF 478.817.206-20  
Sócio Diretor

COM

## SAÚDE PÚBLICA

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

**BIBLIOGRAFIA:** VENEJOHW, J.P. e MORROW, R.M. **Epidemiologia para os Municípios - Manual para Gerenciamento dos Distritos Sanitários.** Pp 43/45, Editora Hucitec; BRASIL. Legislação Federal: **Constituição da República Federativa do Brasil**, Título VIII, Capítulo da Saúde, 1988; **Lei número 8.080**, de 19 de Setembro de 1990; **Lei número 8.142**, de 28 de Dezembro de 1990. **Relatório final da XI Conferência Nacional de Saúde.** Ministério da Saúde. **OPS - Controle das Doenças Transmissíveis no Homem.** Washington DC, 13ª Edição, 1983.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## CARGO: DENTISTA

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortondontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados.

**BIBLIOGRAFIA:** 1- BENNET, C.R & MONTHEIN. Anestesia local e controle da dor na prática dentária. Ed. Guanabara Koogan, 5ª Ed. São Paulo. 2- CASTRO. A. L. Estomologia. Ed. Santos, 2ª ed., 1995. 3- FURTADO, J. H. C. Fraturas Maxilofaciais. Ed. Pancast, 1995. 4- MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. Odontopediatria. Ed. Guanabara Koogan, 6ª ed., 1995. 5- MOYERS, R. E. Ortodontia. Ed. Guanabara Koogan, 4ª ed., 1991. 6- PHILLIPS, R. Materiais Dentários de Skinner. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 1993. 7- SHAFFER, N. G. Tratado de Patologia Bucal. Ed. Guanabara Koogan. 9ª ed, 1993.

## CARGO: MÉDICO

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

**BIBLIOGRAFIA:** DUNCAN, BRUCE B. e GIUGLIANI, ELISA. **Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária.** Editora Artes Médicas, 2a. Edição, 1996. CECIL. **Tratado de Medicina Interna**, 20ª ed., Ed. Guanabara, 1997.

## CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional.

**BIBLIOGRAFIA:** 1- COLETÂNEA DE LEIS E RESOLUÇÕES - **Assistência Social : ética e direitos.** CRESS 7ª Região, 2ª ed. Revista e ampliada. RJ, outubro de 2000. 2- ECA - **Estatuto da Criança e do Adolescente**, Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 3- FALEIROS, Vicente de Paula. **Metodologia e Ideologia do Trabalho Social.** 8ª ed., Cortez, 1941. 4- IAMAMOTO, Marilda V. . **O Serviço Social na contemporaneidade : trabalho e formação profissional.** 4ª ed., São Paulo, Cortez, 2001. 5- LOAS - **Lei Orgânica da Assistência Social**, Lei nº 8745 de 07 de dezembro de 1993. 6- MOTA, Ana Elizabete. **Seguridade Social in: Revista Serviço Social e Sociedade nº50.** Ano XVII, abril de 1996. 7- SANTOS, Leila Lima. **Textos de Serviço Social.** 6ª ed., São Paulo, Cortez, 1999. 8- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão construindo uma sociedade para todos.** RJ, WVA, 1997. 9- SOUZA, Maria Luiza de. **Serviço Social e Instituição - a questão da participação.** 5ª ed., São Paulo : Cortez, 1995.

## CARGO: BIOQUÍMICO

Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para

Elder José da Paula Abreu  
CPF 478 817.206-20  
Secretário

gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzima-imunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções . Infecções hospitalares. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação.

**Bibliografia:** HENRY, J.B. - **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**, 19ª ed, 1999, Ed Manole Ltda. CALICH, V.L.G et VAZ, C.A. C. - **Imunologia Básica**, 1989, Ed Artes Médicas Ltda. LIMA, A.D. et alii - **Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica**, Ed Guanabara Koogan S.A. CARVALHO, W. F. - **Técnicas Médicas de Hematologia e Imuno - hematologia**, Ed Cooperativa Editora e de Cultura Médica Ltda. CARVALHO, M.G. et Silva M.B. - **Hematologia: Técnicas Laboratoriais e Interpretação**. CAILASE, R.G. - **Hemograma**, Ed Artes Médicas. VALLADA, E.P. - **Manual de Exames de Urina** , Ed Livraria Atheneu. MOURA, R.A. - **Técnicas de Laboratório**, Ed Técnica Missau. JAWETZ, E. et alii - **Microbiologia Médica**, Ed Guanabara Koogan S.A. BIER, O. - **Bacteriologia e Imunologia**, Ed Melhoramentos. NEVES, D.P. - **Parasitologia Humana**, Ed Livraria Atheneu. STRASINGER, S.K. - **Uroanálise e Fluidos Biológicos**, Ed Panamericana.

### CARGO: FARMACÊUTICO

1. Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente.
2. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral.
3. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas.
4. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. 16. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1975. *Farmacopéia Brasileira*, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1988. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*, 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. 6. ed. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda , 1977. *Legislação Sanitária: Lei 5.991/1973, Lei 7.787/1999. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA LIMA, A. Dicionário Médico*, 25. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. 1980.

### CARGO: ENFERMEIRO

MINISTÉRIO da Saúde SNPS/DINSANI – Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento – Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social – INAMPS MINISTÉRIO da Saúde SNPS/DINSAN – Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame – INAMPS MINISTÉRIO da Saúde SNPS/DINSAN – Assistência e Controle das Doenças Dianúcias – INAMPS. MINISTÉRIO da Saúde – SNPS/DINSAN – Assistência e Controle das doenças Respiratórias Agudas – INAMPS. **BIBLIOGRAFIA** : SCHMITZ e Cols, Edilza Maria – *A Enfermagem em Pediatria Puericultura* – Livraria Atheneu – RJ – SP – 1989; BRUNNER / Sutdarth – *Enfermagem Médico / Cirurgia* – Editora Guanabara Korgan – 1993 HERMANN, Hellma Pegorano, Aildes dos Santos – *Enfermagem em Doenças Transmissíveis* – Ed. Pedagógica e Universitária Ltda. HORTA, Wanda Aguiar – *Processo de Enfermagem* – Editora Pedagógica e Universitária Ltda. Mello, Conceição Maria de – *Manual de Administração de Medicamentos* – Sociedade Beneficente São Cameto G. H Minas – 1995. MINISTÉRIO da Saúde – Divisão Nacional de Epidemiologia / *Manual de Vacinação* – Brasília, Centro de Documentação do Ministério da Saúde – 1984 (Série A – normas e manuais técnicos). MINISTÉRIO da Saúde – Divisão Nacional de Epidemiologia *guia de vigilância Epidemiológica* – Brasília, Centro de documentação do Ministério da Saúde, 1986 (Série A, normas e manuais técnicos). MINISTÉRIO da Saúde – *Pré- Natal de baixo risco co-divisão nacional da saúde materno – infantil, P.A.S. à saúde da mulher* – Instituto Nacional de Assistência Médica de Previdência-Social.

Elder José Dala Paula Abreu  
CPF 478.617.206-20  
Sócio Diretor

**CARGO: PSICÓLOGO**

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. **BIBLIOGRAFIA:** DORIN, Lannoy - Psicologia Básica - Editora do Brasil S.A - SP. Ribeiro, Jorge Ponciano - Teorias e Técnicas Psicoterápicas - Ed. Vozes KLINEBERG, Otto - Psicologia Social Vol. I e II - Editora Fundo de Cultura - RJ. LANE, Silvia T. Maurer - O que é Psicologa Social - Editora Brasiliense S.A - SP. PIMENTA, Arlindo C. -Sonhar, brincar, criar, interpretar - Editora Ática -SP. LEMGRUBER, Vera B. - Psicoterapia Breve - A Técnica Focal - Editora Artes Médicas - Porto Alegre. COUTINHO, Maria Tereza da Cunha & Moreira, Mércia - Psicologia da Educação - Editora Lê - Belo Horizonte - MG. NOVAES, Maria Helena - Psicologia do Ensino - Aprendizagem - Editora Atlas - SP. SCHEEFFER, Ruth - Aconselhamento Psicológico - Teoria e Prática - Editora Atlas S.<sup>a</sup> - SP. Mussen, Paul Henry & CONGER, John Janeway & KAGAN Jerome - Desenvolvimento e Personalidade da criança Ed. Harbra S.P.

Elder José Dala Paula Abreu  
 CPF 478.817.206-20  
 Sócio Diretor

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*