

1776



Dired 1

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
1	Natal	649	392	259	338	306	191	217	145	191	150	254	119	72	90	3373
2	Extremoz	16	4	5	10	14	3	5	1			4	3		2	67
3	São Gonçalo do Amarante	8	3	2	9	15	3	8	3		1	3	3	2	4	64
4	Macaíba	30	20	17	36	35	18	18	5	5	7	8	3	3	8	213
Totais		703	419	283	393	370	215	248	154	196	158	269	128	77	104	3717

Dired 2

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
5	Arés	2		4	1	2	1	3								13
6	Baía Formosa	3	1		2	1	1	3	1	1					1	14
7	Canquaretama	10	5	1	2	2	3	1		1	1	1		2		29
8	Goianinha	7	3	6	2	3	3	2	2	4	1	3	1	2	1	40
9	Monte Alegre	8	5	1	4	4	1	1	1	1				1	3	30
10	Nisia Floresta	6	2	1	4	2	3	1				2	3		1	25
11	Parnamirim	45	21	15	36	32	8	13	20	11	3	18	10	6	14	252
12	São José de Miribu	12	9	8	5	8	6	2		2	2	5	3	1	2	65
13	Senador Georçino Avelino	3	2	1	2	1	2			1		1	1	1	1	16
14	Tibau do Sul	4	2	2		1	1	2	1	2				1	1	17
15	Vera Cruz	4	2	3	3	2	1	1		1		1			2	20
16	Vila Flor	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1			1	1	15
Totais		106	54	43	62	59	32	30	26	25	8	31	18	15	27	536

Dired 3

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
17	Boa Saúde	4	1		2											7
18	Brejo	5	5	4	4	3	3				1	1				26
19	Espírito Santo	4	1	1	2	1	1			1		1	2			14
20	Jundiá	2	2	1	4	1		1			1					12
21	Lagoa d'Anta	2	1	1	4	5		1								14
22	Lagoa de Pedras	3	1		3	2	1						2			12
23	Lagoa Salgada	3	1	1		1									1	7
24	Montanhas	6	2		5	6						1	1			21
25	Monte das Gameleiras	3			5	4										12
26	Nova Cruz	67	27	8	28	41	4	15	7	4	13	5	4	4	2	229
27	Passa e Fica	10	3	2	6	5			1	2	1	1		1		32
28	Passagem	2			3	3	1									9
29	Pedro Velho	6	3	1	5	5		4	1	1		1		1	1	29
30	Santo Antonio	13	10	1	18	18	2	3		1		2	1		1	70
31	São José de Camoestre	9	1	2	10	11			1	1		1		1	1	38
32	Serra de São Bento	1		1	5	7			1		1					16
33	Serrinha	3		1	1	2							1			8
34	Várzea	3	3		3	1	1					1	1			13
Totais		146	61	24	108	116	13	24	11	10	17	14	12	7	6	569

Dired 4

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
35	Barcelona	2	2		3	1	1			1		1	1			12
36	Bom Jesus	2	1		2							1				6
37	Caicara do Rio dos Ventos	1		4	1											6
38	Elmo Marinho	1	2	1	1	1	1					2				9
39	Lagoa de Velho	2	1		1		2									6
40	Riachuelo	3	1	1		1		1			1		1			9
41	Rui Barbosa	3	1		3	1					1	1				10
42	Santa Maria			1	1	1		1	1							5
43	São Paulo do Potengi	9	3	4	5	2	1	5	2	1		1	4		2	39
44	São Pedro	3	2	1	1	1			1				1	1	1	12

CRA/RN
ATESTADO REGISTRADO

em 06/11/13

Nº 137/13

em 06/11/13

Assinatura

W. Luis José Lima Campos
Responsável Técnico

CRA/RN 15 - 09

Elder José Data Paula Abr.
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

470

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – Lj 02
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), 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:
CSD29908

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29908

CARTORIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS



1777



Diret 4

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
45	São Tomé	5	3	1	2	3	1		1	1	3	1	3			12
46	Senador Fló de Souza	1	2		2	2	2						1			11
47	Pte Juscelino (Serra Caiada)	1	2	1	1	2	1	2					1		1	12
Totais		33	20	14	23	15	9	9	5	3	5	7	12	1	6	162

Diret 5

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
48	Ceará-Mirim	9	4	5	13	10	4	5	2	4		4	8	2	2	72
49	Maxaranguape	3	2	2	4	1			1			2	1			16
50	Pureza	2		2	2	1	1					2	1		1	12
51	Rio do Fogo	4	1		3	2						1		1	3	15
52	São Miguel de Touros	2	1	1	1	2							1	1	1	10
53	Taipu	5	1	1	2	1						2	2		1	15
54	Touros	3	1	1	4	3	1	1				1	2	1	1	19
Totais		28	10	12	29	20	6	6	3	4	0	12	15	5	9	159

Diret 6

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
55	Alto do Rodrigues	2	1		5			2	3				1			14
56	Galinhas	2					1	1								4
57	Guamaré	2	3	1	3	1		2	1			1	1		1	16
58	Macau	10	5		8	2		1	8	1		2	4	1	1	43
59	Pendências		1	1	4			1	2				1			11
60	Porto do Mangue	1	1	1	1	1		2	2				1			10
Totais		17	11	3	21	4	1	9	16	1	0	3	8	1	3	98

Diret 7

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
61	Campo Redondo	3			1	1				1		1	2			9
62	Cel Ezequiel	3	4		1	4		1	1	2	2	1	1			20
63	Jacana	4	1	1	1	3		1	2	2	1				3	19
64	Japi	2	1	1	2				2				1		1	10
65	Laies Pintadas	2	1		1		1	1	2	1		1	1	1		12
66	Santa Cruz	15	3	3	3	4	2	5	4	2	2	3	6	1	2	55
67	São Bento do Trairi	4			2	2	1		1				2			12
68	Sítio Novo	3	1		3								2			9
69	Tangará	7	1		3	2	1			1			3		1	19
Totais		43	12	5	17	16	5	8	12	9	5	6	18	2	7	165

Diret 8

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
70	Afonso Bezerra	4	1		8			1	3							17
71	Ancicos	5	2	1	12	1		2	8							31
72	Bodó	1	1		1											3
73	Fernando Pedrosa	3			4	1		1	2						1	12
74	Laies	3	1		4	2	1	2	5	1						19
75	Pedro Avelino	4			4				2							10
76	Santana do Matos	3		2	6	3		2	3	1	2	1				23
Totais		23	5	3	39	7	1	8	23	2	2	1	0	0	1	115

Diret 9

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
77	Acari	8	5	1	7	7		1	8			1	2	1		41
78	Carnaúba dos Dantas	4	8		4	2			2	2	4		1			27
79	Cerro Corá	5		1	3	5		2	5							21
80	Currais Novos	39	8	4	16	11	1	11	22	6	4	2	1	7	1	133
81	Cruzeta	3	1		2	2			3							13
82	Ecuador	7	3	2	2	3		6	1			1				25
83	Florânia	6	1	1	8	5			5				2	2		30
84	Lagoa Nova	10	1		4	2		1	8			1	1	1		29
85	Parelhas	7	13		16	17		2	3	3	5	2	2	2		72
86	Santana do Seridó	2	4		7	6		1	3				1			24
87	São Vicente	6	1		4	6		1	3	1		1		1		24
88	Tenente Laurentino Cruz	3	1		3	3			2				1			13
Totais		100	46	9	76	69	1	25	65	12	13	7	12	16	1	452

Th. Aurisio José Lima Campos
Responsável Técnico

Elder José Dala Paula Alves
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1778



Diret 10

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
89	Caicó	29	55	2	96	89	1	5	23	8	5	12	10	18	18	186
90	Inueira	2	5		3	2		1		2			1	2		18
91	Jardim de Piranhas	2	5	1	6	4		3	1	3	1	1	3	2		32
92	Jardim do Seridó	7	8		21	14		7	3	2		2	1	2		67
93	Jucurutu	5	3		6	11		1	2	1			1		1	31
94	Ouro Branco	5	5		8	8		1	2	1		1			2	34
95	São Fernando		6		3	2		2					1	2		16
96	São João do Sabugi	3	1		4	6		2	2				2	1		21
97	São José do Seridó	2	5		4	3		2	1				2	2		21
98	Serra Negra do Norte	6	3		7	3		3	3		1	1	2	2		31
99	Timbaúba dos Batistas	1	4		2	4		1					2	1		15
Totais		62	100	3	160	146	1	28	37	17	7	17	25	33	6	642

Diret 11

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
100	Assu	25	8	7	44	2	2	4	21	3	3	2			4	125
101	Campos Grande	7	1		4	3			1							16
102	Carnaubais	6	1		7			2	2			1				19
103	Ipanquassu	10	4	4	10			1	5							34
104	Itaiá	3	1	1	7			1	1						1	15
105	Paraú	4			7			1	1			1				14
106	São Rafael	6	2	1	8			1	2						1	21
107	Triunfo Potiguar	3			3			1	1							8
Totais		64	17	13	90	5	2	11	34	3	3	4	0	0	6	252

Diret 12

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
108	Areia Branca	6	7	2	15	14		8	1	4	2	3	4	1	6	73
109	Baraúna	3	3	1	5	4		8	2	1	1	1	3		1	33
110	Governador Dix-Sent Rosado	2	4	1	5	6		9	2	1	3	1	1		1	36
111	Grossos	5	2		4	2	1	8	2	1					3	28
112	Mossoró	155	127	26	139	144	6	110	63	35	26	27	44	7	63	972
113	Serra do Mel	2	2		2	4		10			1	1	1		2	25
114	Tibau	5	6		3	5	1	12	2	1		2	2	1	7	47
115	Upanema	3	6		5	9		7	1	1	1			1	1	35
Totais		181	157	30	178	188	8	172	73	44	34	35	55	10	84	1249

Diret 13

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
116	Apodi	10	14	5	22	25		11	7	5	6	2	8		10	125
117	Caraúbas	6	7		6	10		5	4	1	1	4	1		5	50
118	Felipe Guerra	2	3			3		4	2		3	1	1	1	4	24
119	Itaú		1	1	1	4		2	4						2	15
120	Rodolfo Fernandes	3	3	1	1	4		4	2	1		1			1	21
121	Severiano Melo	2	3	1	1	5		1	4		1		1		1	20
122	Tabuleiro Grande	1	3		1	5		2	2				1			15
Totais		24	34	8	32	56	0	29	25	7	11	8	12	1	23	270

Diret 14

Cod	Jurisdicção / Município	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
123	Almino Afonso	1	4	1	2			1								9
124	Antonio Martins	4	7	1	1	1		2	1	1	1		1			20
125	Frutuoso Gomes		4	2		1		1								8
126	Janduís		2	2	1	1					1	1		1		9
127	João Dias		2	2	3	1			2	2						12
128	Lucrécia		4	2	1	1		1					1			10
129	Martins	2	5	1	1		1	2				1			1	15
130	Messias Tarquino		7	4		1		1				1		1	1	14
131	Olho d'Água do Borges	1	3	2	1	1		1			1					10
132	Patu	4	18	5	2	2	1	2	1	1	1					37
133	Rafael Godeiro		3	3	1	2		1								10
134	Serrinha dos Pintos	1	2	1	1	1			1							7
135	Umarizal	3	9	8	2	5		3	3				1			34
136	Vicosa	2	2		1	1		1								8

Maurício
 Sr. Maurício José Lima Campos
 Responsável Técnico
 CREA/RN TS - 09

Fidel José Data Paula Abreu
 CPF 418.517.206-20
 Diretor

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj 62 - 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), 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: 6,29 Selo:
 CSD29910

SELO DE FISCALIZAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
CSD 29910

OFICIO DE NOTAS MURIAÉ - MG

CRA/RN
ATESTADO REGISTRADO
 Em. 06/11/13
 RCA Nº 137/13
 Natai. 06/11/13
 Assinatura

1779



Dired 14

Cod	Jurisdicção / Municipio	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
137	Riacho da Cruz	4	2		1			1	3	1						12
Totais		22	74	34	18	18	2	17	12	5	4	2	3	3	1	215

Dired 15

Cod	Jurisdicção / Municipio	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
138	Água Nova	7	1		2	1			4							15
139	Alexandria	12	7	2	4	3			9	1	1	2				41
140	Cel. João Pessoa	3	6		5	1			2	1	1	3	2			24
141	Dr. Severiano	3			1	2			4			1				11
142	Encanto	5	1	1	1			1	2							11
143	Francisco Dantas	5	2			1		1	2		1					12
144	José da Penha	4	2						1			1				8
145	Luis Gomes	7	6		11	4			5		1			2	2	38
146	Maior Sales	3	1		4	4			5	1				1		19
147	Marcelino Vieira	6	1		1	1			1	1						11
148	Paraná	3	1	1	4	4			4	1			1			19
149	Pau dos Ferros	22	5	1	11	8	1	2	18	2	2	3	2			77
150	Pilões	6	4		1				4							15
151	Portalegre	5	3	1	1	1		1	4							16
152	Riacho de Santana	4	1	1					2	1		2				11
153	São Francisco do Oeste	6	1		1			1								9
154	São Miguel	16	16	3	11	9		2	14	3	5	5			2	86
155	Tenente Ananias	7	2		3	5			2	1				2		22
156	Venha Ver	2	3		5	4			3			1				18
157	Rafael Fernandes	5	2		1	1			1	1						11
Totais		131	65	10	67	49	1	8	87	13	11	18	5	5	4	474

Dired 16

Cod	Jurisdicção / Municipio	Port	Mat	Cien	Hist	Geo	FArt	FEis	Inq	Qui	Fis	Bio	Rel	Filo	Soc	Total
158	Bento Fernandes					1		2								3
159	Caicara do Norte	2	2	1		2	1									8
160	João Câmara	8	5		5	11	3	6	1			3	2			44
161	Jandaíra	4		2	2			1	1	1		1				12
162	Jardim de Anicos	1	1			1					1	1				5
163	Parazinho	2											1			3
164	Pedra Grande	2	2	1	1	1						1				8
165	Pedra Preta	1	1		1							1				4
166	Poco Branco	2	2		2	1		2		1						10
167	São Bento do Norte	2	1			2				1		1			2	9
Totais		24	14	4	11	19	4	11	2	3	1	8	3	0	2	106

Natal, 15 de dezembro de 2006.

RECONHEÇO
3º Ofício de Notas

Carlos Alberto Dantas da Silva
Carlos Alberto Dantas da Silva
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS

08.241.788/0001-30
RIO GRANDE DO NORTE
Secretaria de Estado da Administração
e dos Recursos Humanos
Centro Administrativo - BR 101 KM 0
Lagoa Nova - CEP 59.059-000
NATAL - RN

Carlos Alberto Dantas da Silva
Assessor R.H./SEARH

Eider José Dala Paula Abreu
CPF/478.617.206-20
Sócio Diretor

CRA/RN
ESTADO REGISTRADO
06/11/13
Nº 137/13
Natal, 06/11/13

NATAL CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE NOTAS
Liane Coelho Fagundes Tavares - TABELA
Av. Janguera Aves. 532 - Cidade Alta - 59.025-275 - Natal/RN - tel./fax: 84 3211 8545 - 3211 4661 - 3211 8271
Reconheço por semelhança a firma supra de CARLOS ALBERTO DANTAS DA SILVA. Dou fé.
Natal, 3 de Novembro de 2015.
Em testemunho da verdade.
Diana Coelho Fagundes
Diana Coelho Fagundes
Valido somente com selo de autenticidade

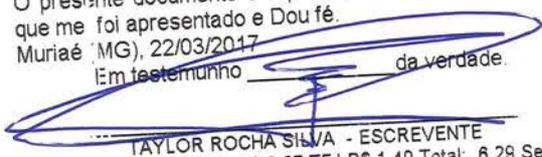


CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

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), 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:
CSD29911



CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 1214 - LJ 02 - Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36090-000
E-mail: cartorio3@mg.gov.br
Telefax: (32) 3721-5537

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:
CSD29912





1781

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

RETIFICAÇÃO Nº 001/2005 DO EDITAL Nº 001/2004.

REFERENTE AO RECADASTRAMENTO DE CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO II (PEBII).

A **Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos**, através da Comissão Especial de Concurso Público, designada pela Portaria nº 072/04-SECD/GS, publicada no Diário Oficial do Estado, edição de 17 de janeiro de 2004, torna público pela presente Retificação do Edital, a abertura do **recadastramento** e demais alterações referente ao Concurso Público de provas e títulos, para provimento dos cargos de professor, integrante do Quadro Geral de Pessoal do Estado – Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos, cujo processo seletivo será regido pelas normas constantes no Edital 001/2004 de 11 de novembro de 2004, pelas disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Complementar nº 122/94 (Regime Jurídico Único dos Servidores Civis Estaduais), consoante regras e condições assim estabelecidas.

1 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1 - Ficam inalterados os cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos básicos e a distribuição de vagas por municípios dispostos no Edital 001/2004 de 11 de novembro de 2004.

1.1.1- Fica alterado o vencimento básico total do cargo PEB II Classe CL-2 para R\$ 663,18, conforme Lei Complementar nº 307, de 18/08/2005.

1.2 - 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.

1.3 – Apenas poderão ser recadastrados os candidatos inscritos no Concurso Público referente a Edital descrito no item 1.1; novas inscrições não serão aceitas.

2 - DO RECADASTRAMENTO E LOCAIS

Deverão obrigatoriamente se recadastrar todos os candidatos já inscritos no processo seletivo. O **recadastramento** será realizado no período de 20 de setembro a 06 de outubro de 2005 no horário de 09:30 às 17:00 hs., nos locais abaixo:

Município	Endereços
Natal - 1ª DIRET	CAIC de Lagoa Nova – Rua Jerônimo Câmara, s/nº Lagoa Nova, próximo ao CEASA
Parnamirim – 2ª DIRET	Rua Sargento Noberto Marques, 173 – Centro – Parnamirim
Nova Cruz – 3ª DIRET	Rua Professor Josépio de Almeida Duarte, 186 – Nova Cruz
São Paulo do Potengi – 4ª DIRET	Rua Oscar Marinho, 29 – Centro - São Paulo do Potengi
Ceará Mirim – 5ª DIRET	Praça Monsenhor Celso Cicco – Ceará-Mirim
Macau – 6ª DIRET	Rua Padre João Clemente, 92 – Centro – Macau
Santa Cruz – 7ª DIRET	Rua Padre Cícero, s/n – CAIC.– Santa Cruz
Angicos – 8ª DIRET	Rua Aristófanes Fernandes, s/nº Alto do Triângulo - Angicos
Currais Novos – 9ª DIRET	Rua Desembargador Tomás Salustino, 30 – Centro – Currais Novos
Caicó – 10ª DIRET	Rua Monsenhor Severiano – Penedo – Caicó
Assú – 11ª DIRET	Praça Getúlio Vargas, 163 – 1º Andar – Assú
Mossoró – 12ª DIRET	Rua Cunha da Mota, 10 – Centro – Mossoró
Apodi – 13ª DIRET	Rua Nossa Senhora da Conceição, 35 – Centro - Apodi
Umarizal – 14ª DIRET	Rua 27 de Novembro, s/n – Centro - Umarizal
Pau dos Ferros – 15ª DIRET	Av Senador Dinarte Mariz, 421 – Pau dos Ferros
João Câmara – 16ª DIRET	Rua 29 de Outubro, 204 – Centro - João Câmara

2.1 DAS CONDIÇÕES DO RECADASTRAMENTO

Os candidatos inscritos conforme Edital 001/2004 quando do **recadastramento** no presente certame seletivo deverão apresentar:

a) Protocolo original de inscrição do Concurso anterior caso contrário não poderão efetuar o **recadastramento** caso o nome do candidato não constar na relação de candidatos inscritos disponibilizada no site da atual organizadora www.consulplan.com.

b) Cédula de Identidade - R.G. (original e **fotocópia**) ou documento similar;

c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesta retificação do Edital de **Recadastramento**;

d) Para os candidatos inscritos como portadores de **Deficiência**, deverá ser especificado na ficha de **recadastramento** da inscrição e apresentado novamente o 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

Elder José D'Ávila
CPF 478.817.206-20
Século Diretor

475



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

como a provável causa da deficiência, com data de emissão não inferior a 180 dias, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, caso solicitado pelos mesmos.

e) São considerados documentos similares ao documento de identidade: 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.

2.2 A efetivação do **recadastramento** estará condicionada a apresentação pelo candidato, no ato da mesma dos documentos exigidos e do correto preenchimento do requerimento.

2.3 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da **Ficha de Recadastramento**.

2.4 O **recadastramento** poderá ser feito por procuração a qual ficará retida junto ao requerimento de **recadastramento**, assim como fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (R.G.) do candidato, que também ficará retida junto com a inscrição. O portador da procuração deverá apresentar documento de identidade. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar o **recadastramento**.

2.5 O candidato deverá se recadastrar apenas no município/localidade em que efetuou a inscrição original.

2.6 Será disponibilizado no site www.consulplan.com requerimento/ficha de **recadastramento** para impressão para os candidatos, que porventura, não possam apresentar-se no local de **recadastramento** para efetuá-lo devendo neste caso preenchê-lo e imprimi-lo, devendo enviar, **via ECT-Correspondência Registrada**, para o endereço disposto no item 1.2 deste Edital de **Recadastramento**, cópia do requerimento de **recadastramento**, devidamente assinado, juntamente com os demais requisitos solicitados nos itens 2.1 A, B e D (se candidato deficiente) portanto devendo obrigatoriamente enviar requerimento de **recadastramento** devidamente assinado, cópia autenticada de carteira de identidade e protocolo original do requerimento de inscrição anterior e se deficiente, novo atestado médico, caso contrário não terá sua solicitação de **recadastramento** deferida.

2.8 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.com, da lista das inscrições deferidas e também disponibilizará, no site, a lista das inscrições indeferidas, se houver.

2.9 O protocolo de **recadastramento** constitui-se no comprovante definitivo do candidato, o qual é o comprovante a ser apresentado no dia da realização da prova escrita juntamente com o documento original de identidade.

3. DAS PROVAS

3.1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ASSUNTO
20/09 a 06/10 de 2005	Abertura do Recadastramento (15 dias)
13/11/2005	Aplicação das Provas
16/11/2005	Publicação do Gabarito Oficial das provas
A partir de 28/11/2005	Publicação do resultado/gabarito oficial (após julgados os recursos)
A partir de 04/01/2006	Homologação do resultado do concurso pela SEARH

3.2 DO HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá duração de 04 (quatro) horas, com início às 14:00 hs e término às 18:00 hs, no horário local do Estado do Rio Grande do Norte.

3.3 DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

A prova escrita objetiva de múltipla escolha deverá ser realizada pelo candidato na mesma DIREC em que efetuou a inscrição, de acordo com os locais e unidades escolares infra relacionados:

MUNICÍPIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	CANDIDATOS POR ESCOLA
Natal - 1ª DIREC	Colégio Estadual Professor Edgar Barbosa	Av. Miguel Castro, S/nº - Lagoa Nova	Todos os candidatos aos cargos de Inglês, Matemática
	Colégio Estadual Professor Francisco Ivo	R. Coronel Estêvam, s/nº - Dix-sept Rosado	Todos os candidatos aos cargos de Educação Física e História
	Colégio Estadual Atheneu Norte -Rio-Grandense	Av. Campos Sales, s/nº - Petrópolis	Todos os candidatos aos cargos de Português
	Colégio Estadual Lourdes Guilherme	Av. São Miguel dos Caribes, s/n- Conjunto Rick-Neópolis	Todos os candidatos aos cargos de Ciências e Filosofia
	Colégio Estadual Padre Miguelinho	R. Fonseca e Silva, nº 1103 - Alecrim	Todos os candidatos aos cargos de

Elder José Dala Paula Abreu
CPF: 478.617.206-20
Sócio Diretor



1782

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

			Geografia e Sociologia
	Colégio Estadual Manoel Vilaça	Av. Miguel Castro, s/nº - Lagoa Nova	Todos os candidatos ao cargo de Biologia e Ensino Religioso
	Escola Estadual Ary Parreira	Pça Almirante Barroso, s/n - Vila Naval Alecrim	Todos os candidatos aos cargos de Educação Artística, Física e Química
Parnamirim – 2ª Dired	E. E. Professor Arnaldo Arsênio de Azevedo	R. Cândido Martins dos Santos, s/nº - Rosa dos Ventos	Todos os candidatos na mesma escola
Nova Cruz – 3ª Dired	E. M. Antônio Peixoto Mariano	R. Felipe Camarão, nº 401 – São Sebastião	Todos os candidatos ao cargo de Português
	E. E. Rosa Pignataro	Travessa Capitão José da Penha, s/nº	Todos os candidatos demais conteúdos
São Paulo do Potengi – 4ª Dired	E. E. Maurício Freire	R. José Claudino, nº 35 - Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Ceará Mirim – 5ª Dired	E. E. Ubaldo Bezerra de Melo	Av. Enéas Cavalcanti, nº 1290 - Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Macau – 6ª Dired	E. E. Professora Clara Tetéo	Av. Centenário – Porto de São Pedro s/nº	Todos os candidatos na mesma escola
Santa Cruz – 7ª Dired	E. E. Francisco de Assis Dias Ribeiro	R. Ferreira Chaves, nº 287 - Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Angicos – 8ª Dired	E. E. Prof. Francisco Veras	R. Vicente Germano, nº 60 – Alto do Triângulo	Todos os candidatos na mesma escola
Currais Novos – 9ª Dired	Instituto Vivaldo Pereira	R. Cândido Mendes, nº 511 – Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Caicó – 10ª Dired	Centro Educacional José Augusto	R. Zeco Diniz, s/nº - Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Assú – 11ª Dired	E. E. Padre Ibiapina	R. Senador João Câmara, nº 195 – Centro	Todos os candidatos na mesma escola
Mossoró – 12ª Dired	E. E. Jerônimo Rosado	R. Ferreira Itajubá, s/nº - Santo Antônio	Todos os candidatos aos cargos de Português, Educação Física e Geografia
	E. E. Professor Eliseu Viana	R. Duodécimo Rosado – Nova Betânia s/nº	Todos os candidatos aos cargos de Inglês, História, Ciências, Matemática, Física, Biologia e Ensino Religioso
	E. E. Lavoisier Maia	R. Dr. João Marcelino, s/nº - Santo Antônio	Todos os candidatos aos cargos de Sociologia, Educação Artística, Química e Filosofia
Apodí – 13ª Dired	E. E. Maria Zenilda Gama Torres	R. Eugênia Ferreira – IPE, s/nº	Todos os candidatos na mesma escola
Umarizal – 14ª Dired	E. E. Onze de Agosto	R. 27 de Novembro, s/nº	Todos os candidatos na mesma escola
Pau dos Ferros – 15ª Dired	E. E. Doutor José Fernandes de Melo	R. Joaquim Torquato, s/nº	Todos os candidatos na mesma escola
João Câmara – 16ª Dired	E. E. Francisco de Assis Bittencourt	R. João Teixeira, nº 56 – Centro	Todos os candidatos na mesma escola

3.3.1 O candidato inscrito deverá observar a tabela acima para encontrar o local em que realizará a prova escrita. As escolas estão relacionadas por localização das Direds, em dezesseis cidades do Estado do Rio Grande do Norte. O candidato poderá efetuar a prova apenas na sede da Dired em que se inscreveu.

3.3.2 Recomenda-se visitar a escola onde o candidato realizará a prova com antecedência, para evitar atropelos.

4. DAS PRESTAÇÕES DAS PROVAS

4.1 A confirmação definitiva das datas, horários e locais encontram-se divulgados previamente e definitivamente neste Edital de **Recadastramento**, e disposto também no site www.consulplan.com.

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

476



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

- 4.1.1 O número da sala na unidade escolar em que o candidato realizará a prova escrita estará disponibilizado no site da organizadora **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com pelo menos com 10 (dez) dias de antecedência da data de realização da respectiva fase.
- 4.2 Não serão admitidos nos locais das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
- 4.3 O ingresso nos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o protocolo de **recadastramento**, acompanhado de documento de identidade original.
- 4.3.1 O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitas carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 2.1-E deste Edital.
- 4.3.2 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 4.3.3 **SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:**
- a) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
 - b) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
 - c) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
 - d) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
 - e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
- 4.3.4 No dia de realização da prova escrita, não será fornecido, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova escrita e ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das prova.
- 4.3.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e o comparecimento no horário determinado.
- 4.4 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato consulta a livros, legislação, uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, *pager, telefone celular, ponto eletrônico, calculadora, etc.*
- 4.5 Não serão computadas questões não respondidas, com rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.6 Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que se ausentar da sala de provas sem autorização do fiscal ou do coordenador.
- 4.7 Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada.
- 4.8 As questões objetivas serão elaboradas em forma de testes, através de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, sendo 30 (trinta) questões de disciplinas específicas e 20 (vinte) questões de didática, levando em consideração as condições específicas de cada cargo.
- 4.9 A inviolabilidade das provas será comprovada em cada unidade escolar e nas salas de aula, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 4.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11 Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal o cartão de respostas (gabarito) e todo e qualquer material cedido para a execução da prova (inclusive o caderno de prova que ficará retido).
- 4.12 As provas escritas objetivas de múltipla escolha estarão disponíveis no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.com para consulta, juntamente com o gabarito oficial a partir das 14:00 hs do dia 16/11/2005, conforme cronograma do Concurso Público.
- 4.13 O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de 60 (sessenta) minutos, após o início da mesma.
- 4.14 A Comissão Especial de Concurso Público julgará os casos de situações excepcionais, desde que o fato seja comunicado e comprovado por escrito até às 17:00 horas do penúltimo dia útil ao dia da prova.
- 4.15 O não comparecimento a qualquer das provas excluirá automaticamente o candidato do concurso.
- 4.16 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis e borracha, apresentando o cartão de recadastramento e documento de identidade original.
- 4.17 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala que, anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 4.18 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 4.19 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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Diretor



1783

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

4.20 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.

4.21 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, data limite para envio de titulação

conforme previsto no item 5.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 8.

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

5. DOS TÍTULOS

De caráter classificatório, será valorizado de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que a pontuação superior a 10 (dez) pontos será desconsiderada.

5.1 Os títulos deverão ser entregues nas DIREDs - Setor de Protocolo, em que o candidato se inscreveu somente após aprovação na prova escrita sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo mesmo na prova escrita, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

5.2 O candidato, no envio dos títulos, deverá anexar o protocolo de títulos, infra-apresentado no Anexo I deste Edital, preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos ser colocados no mesmo envelope.

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

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

TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	COMPROVAÇÃO
Curso de Doutorado exclusivo na área de atuação	05	Fotocópia autenticada do Diploma ou Histórico Escolar expedido por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC.
Curso de Mestrado exclusivo na área de atuação	03	
Curso de Especialização/Lato Sensu (mínimo de 360 horas) exclusivo na área de atuação	02	

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados pelo órgão competente, quando for o caso.

5.9 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

5.10 Os títulos deverão obrigatoriamente guardar direta relação com as atribuições dos cargos dispostos neste Concurso Público, caso contrário, não serão aceitos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1 As provas teóricas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova escrita. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita, será eliminado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

7.2 A Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos do Rio Grande do Norte publicará no Diário Oficial do Estado e em Jornal diário de grande circulação, a relação final dos aprovados no concurso público para provimento do cargo de professor. Disponibilizará também na internet no site da SEARH e da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com.

7.3 Na hipótese de mais de um candidato obter notas idênticas, serão utilizadas os critérios de desempate abaixo elencados, pela ordem:

a) ser servidor público estadual.

Elder José D'Alva Paula Abreu
CPF 478.517.204-20
Sócio Diretor

477



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

- b) obter maior percentual de acerto na prova escrita.
- c) obter maior pontuação na prova de títulos.
- d) candidato mais idoso.
- e) sorteio público.

7.4 Após realização do desempate será divulgado listagem de classificação de candidatos de acordo com o município que optou, e ainda, listagem de classificação por DIRET e geral para posterior aproveitamento de candidatos aprovados e não classificados na localidade em que inicialmente se inscreveu.

8. DOS RECURSOS APÓS APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do gabarito oficial. O candidato poderá apresentar um único recurso, individualmente, digitado ou datilografado, endereçado à comissão Especial de Concurso Público, devidamente fundamentado, constando número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade e opção de cargo a que prestou o concurso, e protocolá-lo no Protocolo Geral na DIRET em que se inscreveu, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

8.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo e ou de outra forma, não será aceito.

8.3 A Banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, sedex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:.....

ENDEREÇO DO CANDIDATO:

CARGO:Nº DA INSCRIÇÃO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº :

Marque com X a prova objeto do recurso: Disciplina Específica () Didática ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

* OBS: 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O **recadastramento** do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do concurso, estabelecidas nesse Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

9.2 Verificada a qualquer tempo, a inexatidão das informações, irregularidade e idoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

9.4 No ato do **recadastramento** o candidato receberá um manual com uma cópia completa da retificação do Edital do Concurso.

9.5 O candidato aprovado e classificado obrigará-se a manter atualizado o seu endereço perante a Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos.

9.6 Caberá a Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, a homologação do resultado final.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20



1784

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS DESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

requerimento de **recadastramento** fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

9.8 A Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e do Desportos e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

9.9 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **consulplan@terra.com.br** e Site: **www.consulplan.com**, no local do **recadastramento** e nas sedes das DIREDs ou pelos telefones 0** (32) 3721-4216, 0** (32)3721-5726 e 0** (32)3721-9814.

9.10 A Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e do Desportos e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

9.11 Os resultados divulgados no site **www.consulplan.com** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e do Desportos.

9.12 Permanecem inalterados as cláusulas e itens do Edital 001/2004 de 11 de novembro de 2004 que não foram expressamente alteradas nesta retificação e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

9.13 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos específicos e didática, para cada cargo, permanecem idênticos aos divulgados no Edital 001/2004 de 11 de novembro de 2004.

9.14 A Comissão Especial de Concurso Público poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do conteúdo deste Edital.

9.15 E, para constar e fazer chegar ao conhecimento dos interessados, faz-se a lavratura da presente retificação nº 001/2005 do Edital, que será publicado por 02 (duas) vezes no Diário Oficial do Estado, em dias consecutivos e, afixados no quadro de avisos da Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos e, outros órgãos públicos. Dado e passado na Cidade de Natal – RN, em 08 de setembro de 2005.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Carlos Alberto Dantas da Silva
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO JUNTAMENTE COM OS TÍTULOS

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, pelo correio, para o Concurso Público para Provimento de Cargo de Professor do Ensino Básico II (PEB II), venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5 do Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
- 02- Nome do candidato: _____
- 03- Nº de inscrição: _____
- 04- Cargo: _____

05- O candidato no envio de títulos, que deverão ser protocolados na respectiva DIREd em que efetuou a inscrição, deverá enviá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, Secretaria de Estado da Educação, da Cultura e dos Desportos, especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

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

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio Diretor

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTOS
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

Os títulos conforme previsto no Edital, deverão ser enviados pelo candidato se aprovado na prova escrita no tempo estipulado no Edital após a divulgação do resultado parcial, juntamente com este formulário e cópias autenticadas dos documentos referentes aos títulos, para o seguinte endereço:

Consulplan Consultoria
Rua Judith Pompei, nº 02, Bairro Augusto Abreu
Muriaé-MG CEP: 36.880-000


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor






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 Visconde do Rio Branco/MG CNPJ nº 18.137.927/0001-33, com sede à Rua 28 de Setembro - Centro - Visconde Do Rio Branco - MG, contrato datado de 01 de novembro de 2007, 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 001/2007. Os trabalhos foram conduzidos pelos Assessores Élder José Dala Paula Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira, Renato Bernardes da Silva e Maria Angélica Dala Paula Abreu e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Inscrições dos candidatos via presencial, Internet pelo site: www.consulplan.net, com recebimento via boleto bancário originado do Banco Itaú S/A.

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, prova de título, prova práticas e aptidão física;

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 PMVRB/MG

Envio de listagem para a Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor apurado com as inscrições recebidas.

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 82 (oitenta e duas) vagas.

FORAM INSCRITOS 1.966 (mil novecentos e sessenta e seis) candidatos, para os seguintes cargos:

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ Advogado | ✓ Professor de Educação Física |
| ✓ Arquiteto | ✓ Professor E (1º a 4º série) |
| ✓ Enfermeiro - PSF | ✓ Agente Administrativo |
| ✓ Fonoaudiólogo | ✓ Fiscal de Tributos |
| ✓ Médico Cardiologista | ✓ Agente Comunitário de Saúde |
| ✓ Médico Clínico Geral - PSF | ✓ Atendente |
| ✓ Médico Dermatologista | ✓ Auxiliar de Consultorio Dentário |
| ✓ Médico Ortopedista | ✓ Motorista |
| ✓ Médico Otorrinolaringologista | ✓ Operador de Máquinas |
| ✓ Médico Pediatra | ✓ Agente de Reparação e Conservação |
| ✓ Médico Veterinário | ✓ Auxiliar de Serviços Gerais |

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.

Adm. Aluísio José Lima Campos
Responsável Técnico

Visconde do Rio Branco (MG), 30 de junho de 2008
Dr. João Antonio de Souza
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Secretário Diretor

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 12 - 112, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36890-000
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), 20/03/2017
Em testemunho _____ da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TPU R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29741

MURIAÉ - MG CARTORIO

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29741

Elder José Vala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS



*atualizado conforme Retificação nº I, II, III e IV.

1786

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

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

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA – VAGAS/FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA – SALÁRIO

CARGOS	VA-GAS	CR	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO PROVA ESCRITA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Advogado	01	-	Ensino Superior Direito	49,00	TARDE	20 h/s	821,20
Arquiteto	01	-	Ensino Superior Arquitetura	49,00	MANHÃ	30 h/s	821,20
Enfermeiro – PSF	-	08	Ensino Superior Enfermagem	90,00	MANHÃ	40 h/s	2.116,13
fonoaudiólogo	01	-	Ensino Superior Fonoaudiologia	49,00	MANHÃ	30 h/s	821,20
Médico Cardiologista	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Cardiologia	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Clínico Geral – PSF*	-	08	Ensino Superior Medicina	90,00	MANHÃ	40 h/s	3.642,17
Médico Dermatologista	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Dermatologia	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Oftalmologista	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Oftalmologia	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Ortopedista	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Ortopedia	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Otorrinolaringologista	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Espec. Otorrinolaringologia	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Pediatra	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Pediatria	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Psiquiatra	01	-	Ensino Superior Medicina/Residência e/ou Especialização Psiquiatria	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Médico Veterinário	01	-	Ensino Superior Medicina Veterinária	49,00	MANHÃ	12,5 h/s	821,20
Professor de Educação Física	01	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física	40,00	MANHÃ	18 h/a	681,00
Professor E (1ª a 4ª Série)	05	-	Ensino Superior Normal Superior ou Pedagogia	30,00	TARDE	20 h/a	504,74
Agente Administrativo	03	-	Ensino Médio	25,00	MANHÃ	30 h/s	416,98
Fiscal de Tributos	01	-	Ensino Médio	25,00	TARDE	30 h/s	416,98
Agente Comunitário de Saúde** (Barra)	03	-	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	40 h/s	407,95
Agente Comunitário de Saúde** (Barreiro II)	01	-	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	40 h/s	407,95
Agente Comunitário de Saúde** (Piedade)	01	-	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	40 h/s	407,95
Agente Comunitário de Saúde** (São Jorge)	-	06	Ensino Fundamental	25,00	TARDE	40 h/s	407,95
Atendente	03	-	Ensino Fundamental	25,00	MANHÃ	30 h/s	407,95
Auxiliar de Consultório Dentário	-	07	Ensino Fundamental com Registro no CRO como ACD	24,00	TARDE	40 h/s	399,00
Motorista	03	-	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "D"	26,00	MANHÃ	44 h/s	443,32
Operador de Máquinas	01	-	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "C"	26,00	TARDE	44 h/s	443,32
Agente de Reparação e Conservação	02	-	Alfabetizado	24,00	MANHÃ	44 h/s	399,00
Auxiliar de Serviços	18	-	Alfabetizado	24,00	TARDE	44 h/s	399,00
Total	53	29					

*Vide itens 1.4 e 1.4.1 deste Edital.

** Vide itens 1.5, 1.5.1 e 1.5.1.1 deste Edital.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: OUTUBRO/2007.

2) Siglas: CR = Cadastro de Reserva; h/s = horas semanas; h/a = horas/aula; PSF = Programa de Saúde da Família; Resid. = Residência; Espec. = Especialização; CRO = Conselho Regional de Odontologia.

3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir, quando for o caso, o registro do órgão de classe competente.

4) O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

5) O CADASTRO DE RESERVA possibilita a seleção de profissionais, através de concurso público, para os cargos destacados com asteriscos, sem garantir a nomeação e provimento dos cargos, os quais somente poderão acontecer, após a aprovação de Projeto de Lei em tramitação na Câmara Municipal e a conclusão das obras de instalação da Unidade de Saúde do Bairro São Jorge.

6) Para as nomeações, observar-se-á, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

7) Na existência de reclamação ou litígio judicial envolvendo cargos funcionais da Administração Municipal direta de Visconde do Rio Branco, apenas poderá ser convocado novo servidor para ocupar estes cargos, após sentença judicial transitada em julgado favorável à municipalidade. (conforme Retificação II)

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 CONSULTORIA**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª**

Etapa – prova de títulos apenas para os cargos de Professor E (1ª a 4ª Série), Professor de Educação Física, Advogado e TODOS os cargos de nível superior na área de saúde, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – prova prática, apenas para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Reparação e Conservação, Auxiliar de Serviços, Fiscal de Tributos, Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

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 e formação de cadastro de reserva 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 Visconde do Rio Branco-MG 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.

1.3.1 A Segunda Etapa (prova prática) será realizada na cidade de Visconde do Rio Branco-MG.

1.4 Os cargos de Médico Clínico Geral – PSF e Enfermeiro – PSF farão jus ao vencimento especificado na tabela do item 1, o qual já se encontra adicionado de gratificação concedida aos profissionais em efetivo exercício e vinculados ao Programa de Saúde da Família (PSF), enquanto o Governo Federal estiver mantendo, subsidiando ou incentivando este. Caso o PSF seja descontinuado, os servidores a ele vinculados perderão automaticamente o direito à gratificação de R\$ 2.820,97, no caso do cargo de Médico Clínico Geral, e R\$ 1.435,13, no caso do cargo de Enfermeiro.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1.4.1 Extinto o PSF, os servidores anteriormente a ele vinculados, em regra, serão aproveitados em cargos de igual natureza e atribuições, sendo que estes terão seus locais e escalas de trabalho redefinidos de acordo com a necessidade da Administração. Neste caso, os servidores em exercício no cargo de Médico Clínico Geral e Enfermeiro terão suas jornadas de trabalho reduzidas, respectivamente, para 12,5 (doze vírgula cinco) horas semanais e 30 (trinta) horas semanais.

1.5 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme estatui o Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999, se aprovados e convocados a assumirem o cargo, deverão comprovar residência na Região de Atuação de sua opção, conforme determinações do Programa de Saúde da Família.

1.5.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por Região de Atuação (Barra, Barreiro II, Piedade ou São Jorge) em que se inscreveu e uma classificação geral no cargo, conforme Decreto nº Municipal 076/2007, que institui o zoneamento do município de Visconde do Rio Branco-MG para efeito do Programa de Saúde da Família (PSF), conforme Anexo II deste Edital.

1.5.1.1 A critério da Administração, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada Região de Atuação e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em Região de Atuação diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral do cargo.

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 nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da convocação, 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 convocação.
- 2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 10 (dez) horas do dia 30 de Novembro de 2007 às 22 (vinte e duas) horas do dia 18 de Dezembro de 2007, no site www.consulplan.net.

VIA PRESENCIAL: De 03 de Dezembro a 14 de Dezembro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.

3.1 Serão aceitas, também, inscrições por PROCURAÇÃO, conforme o subitem 3.3.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
CAC – Centro de Apoio ao Cidadão	Rua Coronel Geraldo, 82 – Centro	De 03 de Dezembro a 14 de Dezembro, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 16h00min

3.2.2 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)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado no seguinte banco: **Banco do Brasil S/A, Agência: 0286-0, Conta Corrente nº 7.327-X.** **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)** no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, bem como a apresentação do documento de identidade do procurador, sendo uma procuração para cada candidato inscrito, a qual ficará apensada na ficha de inscrição, conforme determinado no item 3.3 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; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.2.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

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

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

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

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, 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.

3.2.6.2 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.

3.2.7 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.

3.2.8 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 documentos apresentados.

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

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

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

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas (se houver), a partir do dia 04 de Janeiro de 2008, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 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. 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.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via internet, através de formulário existente no site www.consulplan.net, no link correlato ao Concurso da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso até às 22h00min do dia 18 de Dezembro de 2007.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 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.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 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 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 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 Consultoria (www.consulplan.net)**; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 30 de Novembro de 2007 às 22 (vinte e duas) horas do dia 18 de Dezembro de 2007**, 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, imprimeiramente, 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 Consultoria**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2 é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; **g)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site **www.consulplan.net**, no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, a partir do **dia 04 de Janeiro de 2008**; **h)** As inscrições, via Internet, realizadas **até às 22h00min do dia 18 de Dezembro de 2007**, horário oficial de Brasília, poderão ser reimpressas até o dia **19 de Dezembro de 2007 (quarta-feira)**, último dia para pagamento do boleto.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet 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.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, 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.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site **www.consulplan.net**, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital 001/2007, disponível em formato eletrônico no site **www.consulplan.net**, 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. 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.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site **www.consulplan.net**.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora **www.consulplan.net**, a partir de **04 de Janeiro de 2008**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.5.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá acessar o site da organizadora, **www.consulplan.net**, no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.

3.5.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

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 4.º 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 apresentem, no ato da inscrição presencial, 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 IV deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o último dia de inscrições (**18 de Dezembro de 2007**), caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

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**, a partir do dia **04 de Janeiro de 2008**.

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 e/ou presencial, 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**, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 9.9 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, de caráter eliminatório e classificatório, prova prática (apenas para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Reparação e Conservação, Auxiliar de Serviços, Fiscal de Tributos, Motorista e Operador de

[Handwritten mark]

[Handwritten signature and number 481]

Máquinas), de caráter eliminatório e classificatório, e prova de títulos (apenas para os cargos de Professor E (1ª a 4ª Série), Professor de Educação Física, Advogado e TODOS os cargos de nível superior na área de saúde), 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 objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA																TOTAL
	Português		Matemática		Conhec. Específicos		Conhec. Didático-Pedagógicos		Saúde Pública		Clínica Médica		Conhec. Gerais		Conhec. Locais		
	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	
Alfabetizado: Agente de Reparação e Conservação, Auxiliar de Serviços	10	1,0	10	1,0	10	1,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40
4ª Série do Ensino Fundamental: Motorista, Operador de Máquinas	10	1,0	10	1,0	10	1,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Fundamental: Agente Comunitário de Saúde (Barra), Agente Comunitário de Saúde (Barreiro II), Agente Comunitário de Saúde (Piedade), Agente Comunitário de Saúde (São Jorge), Atendente, Auxiliar de Consultório Dentário	10	1,0	10	1,0	10	1,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Médio: Agente Administrativo e Fiscal de Tributos	10	1,0	10	0,5	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	0,5	05	0,5	40
Ensino Superior Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor E (1ª a 4ª Série)	10	1,0	10	1,0	10	1,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Superior na área de Educação: Professor de Educação Física	10	1,0	-	-	10	1,0	10	1,0	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Superior na área de Saúde I: Enfermeiro – PSF, Fonoaudiólogo	10	1,0	-	-	10	1,0	-	-	10	1,0	-	-	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Superior na área de Saúde II: Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral – PSF, Médico Dermatologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra	10	1,0	-	-	07	1,0	-	-	10	1,0	03	1,0	05	1,0	05	1,0	40
Ensino Superior nas demais áreas: Advogado, Arquiteto, Médico Veterinário	10	1,0	-	-	20	1,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	40

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 no item anterior, totalizando 40 (quarenta) pontos.

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

5.1.2 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.

5.1.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, sob pena de ser eliminado.

5.1.3 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.

5.1.4 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 Consultoria** devidamente treinado.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Visconde do Rio Branco-MG, em dois turnos, com data inicialmente prevista para o dia 20 de janeiro de 2008, com duração de 03 (três) horas para sua realização, 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	TURNO	CARGOS
20 de Janeiro de 2008 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Agente Administrativo, Agente de Reparação e Conservação, Arquiteto, Atendente, Enfermeiro – PSF, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral – PSF, Médico Dermatologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Motorista, Professor de Educação Física
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Advogado, Agente Comunitário de Saúde (Barra), Agente Comunitário de Saúde (Barreiro II), Agente Comunitário de Saúde (Piedade), Agente Comunitário de Saúde (São Jorge), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços, Fiscal de Tributos, Operador de Máquinas, Professor E (1ª a 4ª Série)

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. 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 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 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 Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 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.

CPF 478.817.208-20
Socio Diretor

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 novo, 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, 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 identifique 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 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 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, 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 60 (sessenta) 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 pagers 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.

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. Também, deverá o candidato observar que as provas ocorrerão no horário oficial brasileiro, devendo atentar-se para a existência, na data da prova, do horário brasileiro de verão.

- 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 Professor E (1ª a 4ª Série), Professor de Educação Física, Advogado e TODOS os cargos de nível superior na área de saúde**, de caráter classificatório, valerá até 04 (quatro) 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, nos 60 (sessenta) minutos que antecedem o início da realização das provas escritas, ou, ainda, 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. **Será permitido aos candidatos, ainda, o envio de títulos via postal (Correios) no período de 06 a 08 de fevereiro de 2008, para o endereço da Consulplan Consultoria (Rua José Augusto de Abreu, nº 02 - Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36.880-000), de acordo com as especificações contidas neste Edital; títulos enviados com data de postagem posterior a 08 de fevereiro de 2008 serão preliminarmente indeferidos.**

CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1788000

482

5.6.2.1 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 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 CONSULTORIA** 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 (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

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:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Professor E (1ª a 4ª Série) e Professor de Educação Física	Curso de Pós-Graduação na área de Atuação	02 por curso	04	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC/Conselho Estadual Educação.
Advogado e TODOS os cargos de nível superior na área de saúde	Especialização em área específica ao cargo pretendido	02 por curso	04	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.

5.6.14 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

5.6.15 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA (APTIDÃO FÍSICA)

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo, Agente de Reparação e Conservação, Auxiliar de Serviços, Fiscal de Tributos, Motorista e Operador de Máquinas**, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Agente Administrativo	25 candidatos
Agente de Reparação e Conservação	30 candidatos
Auxiliar de Serviços	80 candidatos

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Fiscal de Tributos	15 candidatos
Motorista	20 candidatos
Operador de Máquinas	10 candidatos

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

5.7.1.2 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, sendo previamente do conhecimento do candidato que a prova prática ocorrerá em uma **terça-feira**.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos 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.

5.7.2.1 A prova prática de digitação para o cargo de **Agente Administrativo e Fiscal de Tributos** constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pela **Consulplan Consultoria**, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word, e terá a seguinte sistemática: **1)** Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização da prova prática nos computadores da sala de realização das provas. Próximo aos computadores, haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido. **2)** O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face da folha que contém o texto virada para baixo. **3)** Após serem fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido (um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação e disposição do texto. **4)** Logo após, os candidatos terão o tempo de 05 (cinco) minutos para o acesso ao Win Word e a digitação/formatação do texto. **5)** Ao término desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de "Enter" e digitar o seu nome completo abaixo do texto. **6)** Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Win Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área. **7)** Após realizado o procedimento de impressão, o candidato registrará sua assinatura abaixo de seu nome digitado em seu respectivo texto e o entregará ao examinador para posterior análise e correção.

5.7.2.1.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000 e/ou versões superiores), em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Acesso ao Win Word	Vias de acesso ao Win Word, verificação de atalhos, conhecimento do ambiente de trabalho, entre outros.	01	08
II – Ortografia/Formatação do texto	Fidelidade à pontuação e ortografia do texto original, número e tipos de erros cometidos, auto-correção ao digitar, fidelidade à formatação do texto original, uso de teclas de atalho para formatação, margens, alinhamento do título e do corpo do texto, espaçamento entre linhas, tipo, tamanho e estilo da fonte, parágrafos, entre outros parâmetros de formatação, de acordo com o texto modelo fornecido aos candidatos.	01	28
III – Digitação do texto	Volume de texto digitado, agilidade e precisão nos toques, postura ao digitar, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	28
IV – Impressão do texto digitado	Vias de acesso ao menu de impressão, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	08
V – Gravação/Saída do Win Word	Gravação do texto digitado no disco rígido do computador, utilização de teclas de atalho, saída do Win Word.	01	08
MÁXIMO DE PONTOS			80

IMPORTANTE: O candidato somente deverá sair do Win Word após verificar que o texto digitado encontra-se devidamente impresso. O candidato que sair do Win Word sem salvar o texto digitado e, posteriormente, for verificado que o comando de impressão não foi corretamente realizado ou, ainda, devido a qualquer falha técnica na impressora utilizada, tais como: atolamento de papel, erro na transferência de dados, entre outros, não terá direito a realização de nova prova prática, sendo-lhe atribuída a nota 0 (zero).

Elder José Dalcídio Azeiteiro
CPF: 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.7.2.1.2 Na digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição). Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. A ortografia/formatação do texto será observada toque a toque, comparando-se com o texto original.

5.7.2.1.3 Será atribuída a nota 0 (zero) ao candidato que transcrever o texto a ser digitado em aplicativo diverso do Win Word, tais como: WordPad, Bloco de Notas, Open Office, entre outros.

5.7.2.2 A prova prática para o cargo de **Agente de Reparação e Conservação** de acordo com as determinações do examinador constará de capina, limpeza de ruas, valas e/ou estradas vicinais, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2.1 A aferição das notas da prova prática ao cargo de Agente de Reparação e Conservação se dará mediante a avaliação de critérios específicos, tais como: manipulação dos utensílios fornecidos para a limpeza, organização, produtividade, controle emocional, perfil e postura do candidato ante as tarefas determinadas pelo examinador, entre outros.

5.7.2.3 A prova prática para o cargo de **Auxiliar de Serviços** de acordo com as determinações do examinador constará de carregamento de caminhão com areia, pedra, sacos de cimento e outros materiais similares, entre outras atividades correlatas para verificar a aptidão física dos candidatos.

5.7.2.3.1 A aferição das notas da prova prática ao cargo de Auxiliar de Serviços se dará mediante a avaliação de critérios específicos, tais como: rapidez, desempenho, organização, produtividade, controle emocional, perfil e postura do candidato ante as tarefas determinadas pelo examinador, entre outros.

5.7.2.4 A prova prática para o cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.4.1 A aferição das notas da prova prática ao cargo de Motorista se dará mediante a avaliação de critérios específicos, tais como: conhecimento da sinalização de trânsito, prática de direção defensiva, uso correto de equipamentos de segurança, habilidade na condução do veículo, perfil e postura do candidato ante as tarefas determinadas pelo examinador, entre outros.

5.7.2.5 A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de máquinas agrícolas ou outros equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5.1 A aferição das notas da prova prática ao cargo de Operador de Máquinas se dará mediante a avaliação de critérios específicos, tais como: conhecimento da sinalização de trânsito, prática de direção defensiva, uso correto de equipamentos de segurança, habilidade na condução do veículo, perfil e postura do candidato ante as tarefas determinadas pelo examinador, entre outros.

5.7.3 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando **80 (oitenta) pontos**.
5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Visconde do Rio Branco-MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para o dia **19 de fevereiro de 2008 (terça-feira), às 09h00min**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 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, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 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.

5.7.9 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) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas objetivas de múltipla escolha 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 Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova de títulos (se houver) e na 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) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Português; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) 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, às **14h00min 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 14h00min do dia 21 de janeiro de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 23 de janeiro de 2008**, ininterrupto, em requerimento próprio disponibilizado no 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 Consultoria**, conforme disposições contidas no site 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, divulgação da pontuação na prova escrita 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, 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 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.

Helder José Dala Paula Abreu
478 917 206-20

Handwritten signature and number 483

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 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.

8.11 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, 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.

9.2 O candidato será convocado para a realização da 4ª Etapa 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 da Prefeitura Municipal;
- 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 pela Prefeitura Municipal, 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 à Prefeitura Municipal.
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.

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 9.2.1, 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 esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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.

9.9 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan Consultoria**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a 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 Consultoria**, 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 Consultoria** 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 Consultoria**.

9.16 Os resultados divulgados no site **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 Consultoria**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Visconde do Rio Branco (MG), 27 de Novembro de 2007.

Dr. João Antonio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

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.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E ENSINO MÉDIO COMPLETO

Elder José Dela Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio Diretor

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.

ENSINO SUPERIOR NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA
I- Interpretação de Texto; II Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos 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.

ENSINO SUPERIOR
Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
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).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
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. 8- Geometria plana: 8.1- Ponto, Reta, Plano. 8.2- Ângulos: Classificação/medida. 8.3- Triângulos: Classificação/congruência/relações métricas. 8.4- Quadriláteros: Classificação. 8.5- Polígonos: Classificação/diagonais/ângulos internos e externos. 8.6- Círculos e discos. 8.7- Áreas. 9- Semelhança: Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos, Casos de Semelhança, Relações métricas no triângulo retângulo; Razões Trigonométricas no triângulo retângulo. 10- Estatística e Probabilidade.

ENSINO MÉDIO COMPLETO
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 retesiano/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-sinal/Inequação/Sistema 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 produtos/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. 10- Matrizes/tipos/matriz transporta/igualdade de matrizes/operações com matrizes/Matriz inversa. 11- Determinantes: Estudo dos determinantes/Cofator de um elemento a i j/Teorema de Laplace/Regra de Sarrus/Determinante de uma matriz quadrada de ordem n maior que 3 (três). 12- Sistemas lineares: Equação linear/Sistema linear/Regra de Cramer/Classificação de um sistema linear/Escalonamento de sistemas. 13- Análise combinatória/Binômio de Newton: Princípio Fundamental da contagem/ Fatorial/ Permutação Simples/Arranjo Simples/Combinação Simples/Permutação com elementos repetidos. 14- Números binomiais/ Triângulo de Pascal/Binômio de Newton. 15- Probabilidade: União de dois eventos/Probabilidade condicional. 16- Geometria Plana: Ângulos/Duas retas paralelas e uma transversal/Triângulos/Semelhança de Triângulos/ Quadriláteros/Círculo e circunferência/Polígonos regulares. 17- Geometria Espacial: Prismas/Pirâmides/Cilindros/Cones/Esferas/poliedros. 18- Geometria analítica: Ponto; Reta;Circunferência. 19- Estatística: População e amostra/Freqüência absoluta e relativa/Distribuição de freqüência/Histogramas e polígono de freqüências/Média aritmética/Mediana/Moda/Desvio padrão/Desvio médio/Variância. 20- Matemática Financeira: Porcentagem/ Lucro/ Desconto/ Acréscimo sucessivos/Descontos Sucessivos.

ENSINO SUPERIOR NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA
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.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL)
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.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE I e II)
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 (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE II)
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.

ALFABETIZADO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE REPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO
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 e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

AUXILIAR DE SERVIÇOS
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 e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL MOTORISTA

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; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

OPERADOR DE MÁQUINAS
MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustíveis, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação;

Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública e deveres do público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ENSINO 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; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ATENDENTE

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 e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C.D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais; O Município e a Federação; O princípio da separação dos Poderes; Princípios aplicáveis à Administração Pública; Poder Legislativo, Executivo e Judiciário; Os servidores públicos: normas constitucionais. 2. Noções de Direito Administrativo: Agentes Públicos, classificação; A Constituição e os servidores públicos; Regime Jurídico; Provedimento dos cargos; Estabilidade; Aposentadoria; Direitos e Vantagens; Licitação: conceito, fases da licitação, edital, habilitação; Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Legislação tributária em âmbito municipal. 4. Processo legislativo: emendas à Constituição; leis complementares; leis ordinárias; leis delegadas; medidas provisórias; decretos legislativos; resoluções. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

FISCAL DE TRIBUTOS

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 despesas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Legislação Tributária Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ENSINO SUPERIOR NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA

PROFESSOR E (1ª A 4ª SÉRIE)

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 e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL

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 e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE I

ENFERMEIRO - PSF

1. Ética, Deontologia, Bioética e legislação em Enfermagem; 2. Noções de saúde coletiva e epidemiologia; 3. Nutrição e dietética em saúde; 4. Semiologia e semiotécnica em enfermagem; 5. Sistematização da assistência em Enfermagem; 6. Processo de cuidar em Enfermagem Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescência, adulto, mulher e idoso); 7. Processo de cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 8. Processo de cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis; 9. Processo de cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências; 10. Processo de cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria; 11. Administração e Gerenciamento em Saúde; 12. Saúde da Família e atendimento domiciliar; 13. Biossegurança nas ações de Enfermagem; 14. Enfermagem em centro de material e esterilização; 15. Programa Nacional de Imunização. 16. Ética profissional. 17. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

FONOAUDIÓLOGO

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

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE II

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Anatomia do Sistema Cardiovascular; 2. Semiologia do aparelho cardiovascular; 3. Métodos propedêuticos de diagnóstico; 4. Febre reumática; 5. Hipertensão arterial; 6. Insuficiência cardíaca; 7. Arritmias cardíacas; 8. Insuficiência coronariana; 9. Miocardiopatia; 10. Endocardites; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Dislipidemia; 13. Doenças valvulares; 14. Doenças da aorta; 15. Doenças do pericárdio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF

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.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatoses eczematosas. 4 Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. 5 Dermatose seborréica, psoríase, ptiíase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealóico, anogenital, idiopático. 8 Dermatoses vesículo-bolhosas: pénfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestacionais, impetigo herpetiforme. 9 Acnes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulcerosas. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micoses superficiais. 16 Micoses profundas. 17 Dermatoviroses. 18 Escabioses e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatoses metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. 21 Dermatoses congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linfomas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tópica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

01 - Exame subjetivo do olho. 02 - Exame objetivo do olho. 03 - Refração ocular. - Vícios de refração. - Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. 04 - Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). 05 - Traumatismos oculares. 06 - Afecções do cristalino. 07 - Glaucoma. 08 - Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. 09 - Afecções do Segmento Anterior. 10 - Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. 11 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-ostrose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolamentos epifisários. 09 - Artrose. 10 - Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 - Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondilolistose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

1 Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. 2 Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. 3 Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. 4 Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. 5 Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. 6 Deficiências auditivas. 7 Anomalias congênitas da laringe. 8 Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. 9 Afecções e síndromes otoneurológicas. 10 Paralisia facia periférica. 11 Afecções benignas do pescoço.

MÉDICO PEDIATRA

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO PSQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3- Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

ENSINO SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS

ADVOGADO

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 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. 5.5 Da Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 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. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. 10 Da ordem social. 11 Da seguridade social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **III DIREITO COMERCIAL.** 1 Lei n.º 11.101/2005. 1.1 Disposições preliminares. 1.2 Disposições gerais. 1.3 Da recuperação judicial e à falência. 1.3 Da recuperação judicial. 1.4 Da convalidação da recuperação judicial em falência. 1.5 Da falência. 1.6 Da recuperação extrajudicial. 1.7 Disposições penais. 1.8 Disposições finais e transitórias. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios e contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitoria. **V DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Código Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência tributária. 1.3 Impostos. 1.4 Taxas. 1.5 Contribuição de melhoria. 1.6 Legislação tributária. 1.7 Obrigação tributária. 1.8 Crédito tributário. 1.9 Administração tributária. **VI DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Administração Pública. 2 Atos Administrativos. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. **VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1 Sujeitos da relação de emprego. 2 Trabalhador - ônomo, avulso, eventual e temporário. 3 Empregados domésticos. 4 Trabalhador Rural. 5 O empregador. 6 Empresa, estabelecimento. 7 Solidariedade de empresas. 8 -ção de empregadores. 9 O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. 10 Remuneração. Formas de remuneração. 11 Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. 12 Alteração do contrato de trabalho. 13 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14 Terminação do contrato de trabalho. 15 Rescisão com ou sem justa causa. 16 Aviso prévio. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. 19 Procedimentos nos dissídios coletivos. 20 Sentença individual. 21 Sentença coletiva. 22 Recursos no processo do Trabalho. 23 Súmulas (enunciados pertinentes). **VIII DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL.** 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do crime. 3 Da imutabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das penas. 6 Das medidas de segurança. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Crimes contra a fé pública, a administração pública e o meio ambiente. 9 Da Ação Penal. 10 Da competência. 11 Dos processos em espécie. Das nulidades. Dos recursos. **IX DIREITO PREVIDENCIÁRIO.** 1 Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. 2 Da saúde. 3 Da Previdência Social. 4 Da Assistência Social. 5 Da Organização da Seguridade Social. 6 Do Financiamento da Seguridade Social. 7 Dos contribuintes. 8 Da contribuição da União. 9 Da contribuição do segurado. 10 Da contribuição da empresa. 11 Da contribuição do empregador doméstico. 12 Da contribuição do produtor rural e do pescador. 13 Do salário de contribuição. 14 Da arrecadação e recolhimento das contribuições. 15 Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. 16 Planos de benefícios da Previdência Social. 17 Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. 18 Do plano de privada. **PROPRIEDADE INTELECTUAL:** Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. **X NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO-MG.**

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Legislação Municipal: Código Tributário Municipal; Plano Diretor Municipal; Legislação sobre posturas e parcelamento de solo a nível federal, estadual e municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotóxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6- Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7- Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10-

Elder José da Paula Abreu
17 206-20

Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26- Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27-Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32- Ética profissional. 33- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Visconde do Rio Branco-MG.

ANEXO II – DECRETO Nº 076/2007

- Dispõe sobre o Zoneamento Urbano do Município de Visconde do Rio Branco para fins de atendimento do Programa de Saúde da Família – PSF -

O PREFEITO MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, Dr. João Antônio de Souza, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de zonedar a área urbana do Município para fins de atendimento do PSF – Programa Saúde da Família; Considerando, que a Lei Federal nº 10.507, de 10/07/2002, o Decreto Federal nº 3.189/99 e a Portaria nº 399/GM, de 22 de Fevereiro de 2006 do Ministério da Saúde, estabelecem como um dos requisitos para o exercício da profissão de Agente Comunitário de Saúde, que o profissional reside na área da comunidade em que atuar; Considerando a importância das ações desenvolvidas pelo Agente Comunitário de Saúde que são caracterizadas pelo exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste,

DECRETA:

Art. 1º) A área urbana do Município de Visconde do Rio Branco para fins de atendimento do Programa de Saúde da Família – PSF terá o seguinte zoneamento:

ZONEAMENTO DOS PSF's

> UBS BAIRRO ESPORTIVO

> PSF ANTÔNIO CÂNDIDO - (SANTA RITA)

- BAIRRO SANTO ANTÔNIO: Rua Santo Antônio, Rua Melo Barreto, Frei Osório, Chácara Corrêa Dias
- BAIRRO FORMIGA (CEL JOAQUIM LOPES): Rua Conselheiro Santana.
- BAIRRO SIQUEIRA (COLÔNIA APÓS COOPERTRAL): Rua José Silveira, Rua Edmar Silva Araújo, Rua São José, Rua São Sebastião, Rua Maria Ruela Toledo, Rua José Belmiro, Rua das Mangueiras.
- BAIRRO COLÔNIA: Rua Coronel José Mesquita, Travessa José Alves de Oliveira, Rua José Saraiva, Rua Ducleino Ribeiro, Rua Projetada, Rua José Belmiro.
- BAIRRO PLANALTO: Rua Antônio Barreto Alves, Rua Waldomiro de Souza, Rua Judith Terezinha Silva Braz, Rua Anísio Torres, Rua Ângelo Agostinho Barbosa, Rua B, Rua C, Rua Mário Balbino da Costa, Rua Lino Correa da Silva, Rua Miguel Amim, Rua Hostílio Soares, Rua Arlindo Pedro.
- BAIRRO ESPORTIVO: Avenida Bioquino de Andrade, Travessa Costa e Silva, Rua Ademir da Guia, Rua José Carlos Race, Rua Dionísio Ferreira de Carvalho, Rua José Amim Jr., Rua Heleno de Freitas, Rua Manoel dos Santos.
- BAIRRO SANTA RITA: Rua Mário Carlos Zuim Ubaldo, Rua Raimundo Simões de Mattos.
- BAIRRO PITO ACESO: Rua São José, Travessa João Paulino, Rua Sigmundo Fernando de Carvalho, Rua José Teixeira de Oliveira Primo, Rua Kátia Aparecida Silveira, Travessa Antônio Gomes Barreto.
- BAIRRO DE LOURDES: Rua Frei Zacarias, Rua Carlos Soares da Rocha, Rua Francisco de Araújo, Rua Gevásio Martins de Lima, Rua Lallemand Drumond, Rua Gastão de Almeida, Rua Joaquim da Rocha Bastos, Rua Dilermano Ferreira Monteiro, Rua Augusto Benevenuto.
- BAIRRO ALTO SANTO ANTÔNIO: Rua José de Andrade Costa, Rua João Batista de Lacerda, Rua Maria Madalena, Rua Dirce de Andrade, Rua Domingos Pedro de Melo, Rua Luiz de Andrade, Rua Constância de Andrade Soares, Thereza Maria Ribeiro, Travessa Heitor Vila Lobos.

> UBS ANACLETO LOPES GOMES

> PSF DR. ANTÔNIO CARLOS IGNACHITTI GOMES - (BARRA)

- BAIRRO BARRA DOS COUTOS: Avenida Theófile Dubreil, Rua Eugênio de Melo, Rua Vereador José Soares Ferreira, Rua José Anchieta, Rua Manoel da Nóbrega, Rua Adeodato de Almeida, Rua Dona Augusta, Rua Sebastiana Gomes Moreira, Rua Ana Cardoso, Rua José Nolasco, Rua Osório dos Santos, Rua Carminha Machado de Oliveira, Rua Wadd Aad, Beco José Reis, Avenida Perimetral.
- BAIRRO JARDIM DA BARRA: Rua Maria de Lourdes Ferraz Lopes, Rua Eliza Miranda Cardoso, Travessa Joaquim Lopes, Rua José Evangelista Barreto, Rua João Moreira Neto, Rua Dr. Gastão Rosa Toledo, Rua Tereza Viana, Rua Olivier da Costa e Silva, Rua Antonieta Alcântara de Almeida, Rua Maria Luiza Salerno.
- BAIRRO ALVORADA: Rua Osvaldo Passos, Rua Carlos Gomes, Rua Presidente Prudente, Rua Maria Jovenita de A. Cesário, Travessa Boa Vista, Rua Geraldo Nolasco de Azevedo, Rua Santa Luzia, Avenida Carlos Gomes.
- BAIRRO ANTÔNIO SOARES: Avenida Teófilo Moreira, Rua Edil de Almeida Abraão, Travessa José Antônio de Medeiros, Avenida Brasil, Rua Cardolino Eulálio, Rua Bartolomeu Gusmão.
- RUA THEÓFILE DUBREIL
- ESCADÃO: Ladeira Carlos Ribeiro de Almeida.
- PRAÇA JORGE CARONE FILHO
- CENTRO: Avenida São João Batista (Do N.º 323 B até o N.º 1359)
- BAIRRO GUSTAVO SABIONE: Rua João Ferreira dos Santos, Rua Eugênio de Melo (?)

BARRAL FAZENDINHA

> UBS CENTRO DE SAÚDE DA PIEDADE

> PSF DR. JOSÉ EXPEDITO CARNEIRO PINTO - (PIEIDADE)

- PIEIDADE: Rua Avelino Cardoso, Rua Dórico Cardoso de Melo, Rua Itaci Aroeira Braga, Rua Maria do Espírito Santo de Paula, Rua Ernesto Coelho, Rua Vitalino de Oliveira Diana.
- SANTO CRISTO: Rua Liberalina Veber, Rua João Veríssimo de Carvalho.
- SANTA CLARA: Rua Francisca Rosa da Rocha, Rua Ida Darci Benatti, Rua Wanderlei Alvim, Rua Aires de Andrade, Rua Bueno Siqueira, Rua Amélia Martins Soares, Rua Francisco Diniz Amorim, Rua Elias Teixeira Barbosa.
- NOVA PIEIDADE: Rua Fausto Ferreira, Rua Altino Barreto, Rua Sudário Gomes Barreto, Rua Nilton Ferreira da Cruz.
- RANCHO VERDE: Rua Arnaldo Pacheco de Medeiros, Travessa Arnaldo Pacheco de Medeiros, Rua João Correia Lino, Rua Mário Ferreira, Rua José Targino Jacinto, Travessa João Correia Lino, Rua Vereador Antônio Teixeira Barbosa, Rua Francisco Amaral, Rua João Cardoso da Silva, Rua Jair Dias Bicalho, Rua Francisco Borges.
- RANCHO VERDE II: Rua Manoel Firmino de Souza Lima, Rua Eci Antoniol Ubaldo.
- CATETE: Rua Raul Olegário, Rua Vicente Tibúrcio.
- COHAB: Rua Genuíno Onório, Rua Carteiro Tuim, Rua João Irmãos, Rua José Fortunato pereira, Rua Chakibre Coury, Rua José Cesário da Silva, Rua Valdir Furtado, Rua Francisco de Assis Pinto.
- COHAB II: Rua Vice Prefeito Anacleto Lopes Gomes, Rua Dr. Ronaldo Drommond Costa.

> UBS DR. JOSÉ RODOLFO VICENTE

> PSF DR. JOSÉ RODOLFO VICENTE - (BARREIRO I)

- BAIRRO VILA APRAZÍVEL: Praça São Sebastião, Rua João de Almeida, Rua São Sebastião, Rua Teodomiro Laje, Praça Sebastião Pacheco, Rua Jaques Rochebois, Rua Capitão Geraldo Valter Cunha, Rua Diomedes Gomes da Silva, Travessa Maria leite, Rua Alberto Francisco Antoniol.

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 476.817.206-20
Sócio Diretor

1792069

- BAIRRO DULCÍLIA CARONE: Rua Oscar Salermo, Rua Wolf Aki, Rua Antônio Pinto de Queiroz, Rua Nicolau Cândido, Rua Paulino Tavares, Rua Dr. Ulisses Ferreira, Travessa Custódio Luiz de Oliveira, Rua Coronel Belarmino, Rua Onélio José de Lima, Rua Guido Giroto, Rua Djalma Furtado de Campos, Travessa Maria da Conceição, Travessa Joanico Cadedo.
- BAIRRO JARDIM ALICE: Rua Rosa Pacheco, Rua Alzira Flores Sabione, Ladeira José Soares da Costa, Rua Olinda Ventura, Rua Flauzina Maria de Souza, Travessa Antônio de Paula Castro, Rua Manoel Valentim, Rua Agenor Gonçalves.
- DISTRITO INDUSTRIAL DO BARREIRO: Rua Aparecida Carina Benhame, Rua Egídeo Roberto de Almeida, Rua Geraldo Peixoto Filho.
- FAZENDA SÃO JOÃO
- CENTRO: Rua Diogo Braga, Rua Sinhô Drummond.
- > **UBS BARREIRO II**
- > **PSF VICENTE LIBERATO DE SOUZA (BARREIRO)**
- BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA: Rua Adriano Teles, Avenida Contorno, Avenida dos Inconfidentes, Avenida João Paulo Primeiro e Segundo, Rua Nova, Rua Tupi, Avenida Castelo Branco, Rua Luís Fabiano, Travessa José Lopes Ferreira, Travessa José de Paula Rita,
- RUA CAMPO BELO
- RUA RAPOSO TAVARES
- FAZENDA SÃO JOÃO
- TRAVESSA GERALDO AMIM
- TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO
- RUA ZUMBI DOS PALMARES
- BAIRRO MUTIRÃO: Rua Ademar Augusto de Souza, Rua José Antônio, Rua Osvaldo dos Santos Salermo, Rua José Amim, Rua Joaquim Rodrigues da Silva, Rua Cláudia Maria Coelho Cardoso, Rua José Egídeo Ferreira, Rua Manoel Vieira Coelho, Rua Ana de Souza Soares.
- BAIRRO CAIÇARAS: Rua Ouro Preto, Rua Mariana, Rua Centenário, Praça 7 de setembro, Rua Osvaldo Cruz, Rua Bernardo Freitas, Rua Francisco Bernardes, Rua Otaclílio Roque, Rua Tiradentes.
- JARDIM ALICE: Rua Mário Bouchardet Jr., Henrique de Almeida Filho, Avenida Ruy Bouchardet.
- BARROCA: Rua Monsenhor Raul, Rua Raul de Moura, Rua Benjamim Bertelli.
- > **UBS JOSÉ DE ALMEIDA FILHO**
- > **PSF JOSÉ DE ALMEIDA FILHO - (CHÁCARA)**
- BAIRRO OPERÁRIO: Rua Dr. Antônio Pinto Filho, Rua Francisco Ferreira, Rua do Aterro, Rua Alair Moreira da Silva, Rua Rita Alves de Melo, Rua Guilhermina Barreto Alves, Rua João Moreira Amorim.
- BAIRRO CHÁCARA: Rua Vigário Varela, Rua Cesário Alvim, Rua Antônio Pazzine, Rua do Rosário, Rua José Khoury, Travessa do Rosário.
- BAIRRO SÃO GERALDO: Rua Astélio Cândido de Carvalho, Rua Laurentino Piermately, Rua José Lazarini, Rua Augusto Antonilo.
- BAIRRO NOVA VENEZA: Rua Rafael Ignachitti, Rua Antônio Soares.
- CENTRO: Rua Doutor Linch, Rua Vigário Varela, Rua Geraldo Miguel, Rua Nina Benatti, Avenida São João Batista (Do nº 206 até o nº 63), Travessa Francisco Paula Jr., Travessa José Inocêncio, Parte da Melo Barreto, Rua Totônio Machado, Travessa Siqueira Campos, Rua Altino Peluso, Vila dos Amores, Travessa Vereador Geraldo Ananias, Avenida José Batista Lopes
- BAIRRO NOVA RIO BRANCO: Rua Orozimbo de Paula Nascimento, Rua Epitácio Silva, Rua Miguel R. de Carvalho, Rua Reinaldo de Jesus Sobral, Rua Agenor Nunes Siqueira, Rua Dr. Luiz Carlos de Azevedo, Rua Dr. Diogo Braga, Rua Farmacêutico Janir de Carvalho, Rua Terezinha Costa Braga, Rua Luiz Fernando do Nascimento, Rua Sival Pinto de Queiroz, Rua Aldegundes Costa Andrade, Rua Ruth Soares.
- ZONA RURAL: Bela Vista de São Francisco, Córrego das Pedras, Rua das Pedras.
- > **UBS DR. ULISSES FERREIRA**
- > **PSF DR. ULISSES FERREIRA - (CORONEL JOAQUIM LOPES/ FORMIGA)**
- BAIRRO FELIPE RACHID (FELIPINHO): Rua Maria Antonieta Carneiro, Rua Elvira Graziolli, Rua Delorme Taveira, Rua Francisco Costa Barros.
- BAIRRO NOVO HORIZONTE/ NOVA CIDADE: Rua Rubens Teixeira Lopes, Rua José Passos, Rua Jeová Benatti, Rua João Furtado Amaral, Rua Jovina Soares, Rua Dr. Aloísio Ferreira, Rua Eni Rabelo Carone, Rua Joaquim Moreira Barbosa, Rua Calixto Amim, Rua Afonso Infante Vieira, Rua João Cipriano, Rua Alfredo Lana, Rua José Geraldo Namorato, Rua B.
- BAIRRO ELDORADO: Rua Leopoldo Antonucci, Rua João Cândido Silva, Rua Orozelina Cândido, Rua Belmiro Augusto.
- BAIRRO CORONEL JOAQUIM LOPES: Rua Conselheiro Santana, Rua Olavo Bilac, Rua Cristiano Ferraz, Rua José Maximino de Almeida, Rua Aristides Alvim, Rua João Cândido Dutra, Rua Orlando Alves da Costa, Avenida Presidente Artur da Silva Bernardes, Rua José Bento da Cunha, Rua Dr. Lucas Lacerda, Rua Brasil Novo, Rua Moreira César.
- BAIRRO SANTA CRUZ: Rua Tereza Maria Ribeiro, Rua Violeta Matozinhos, Rua Sebastião Lopes Ferraz.
- BAIRRO ALTO DA BOA VISTA: Rua João Vieira.
- BAIRRO CENTRO: Avenida Doutor Carlos Soares (número residencial acima de 1140).
- ZONA RURAL: Fazenda Santa Helena (Assentamento do MST)
- > **UBS BAIRRO SÃO JORGE**
- > **PSF BAIRRO SÃO JORGE**
- BAIRRO FELIPE RACHID (FELIPINHO): Rua Vereador Adão Amorim, Travessa Maria Jorge, Travessa Ana Néri, Rua Odete Alvim, Rua José Eque, Rua Salim Rachid.
- BAIRRO SÃO JORGE: Rua General Osório (até o cruzamento com as Ruas Coronel Geraldo e Teófilo Otoni), Rua São Geraldo, Travessa Guiricema, Rua Tuitinga, Rua René Passos, Travessa Francisco Mansur, Travessa Fortunato F. Cruz, Travessa José do Barroso, Rua Alexandre da Silva Ferraz Travessa Souza Lima, Travessa Doutor João Batista, Travessa Antero Americano de Monteiro, Rua Edir Rachid.
- BAIRRO TIA VÉIA: Rua Maria do Dodô, Rua Fernão Dias, Ruado José Salim.
- BAIRRO ALTO DA BOA VISTA: Rua Dídico Bicalho, Rua Sílvio Benatti, Rua Said Slaib (até o cruzamento com a Rua Tenente Benedito Cacilhas), Rua Valdemar Paulino da Silva, Rua Teófilo Lima Pinto, Rua Francelino José Henriques, Rua Jaime Silva, Rua José Augusto da Rocha, Rua Isaac de Souza Monteiro.
- BAIRRO CENTRO: Avenida Doutor Carlos Soares (número residencial abaixo do 1139 até o cruzamento com a Rua Coronel Geraldo), Bairro Antônio Coutinho, Galeria Elídia Campos, Escadão.

Art. 4º) Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Art. 5º) Revogam-se as disposições em contrário, em especial ao Decreto N.º 071, de 10 de Junho de 2005.

Visconde do Rio Branco, 30 de Julho de 2007.

João Antônio de Souza
 Prefeito de Visconde do Rio Branco

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: _____
- 05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco-MG.
Consulplan Consultoria

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

Pontuação solicitada pelo candidato: _____
 Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

[Handwritten signature]
 486

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente **CONCLUÍDOS**, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

ANEXO IV – 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 V – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Advogado	Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município; entre outras atividades correlatas.
Arquiteto	Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, entre outras tarefas correlatas.
Enfermeiro – PSF	Executar tarefas ligadas ao planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de enfermagem no município, entre outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	Executar tarefas de prestação de assistência fonoaudiológica e restauração da capacidade de comunicação nos pacientes entre outras tarefas correlatas.
Médico Cardiologista	Executar tarefas de assistência médica nas unidades da Prefeitura, e ainda, elaboração, execução e avaliação de planos e programas de saúde pública em sua área de atuação, entre outras tarefas correlatas.
Médico Clínico Geral – PSF*	
Médico Dermatologista	
Médico Oftalmologista	
Médico Ortopedista	
Médico Otorrinolaringologista	
Médico Pediatra	
Médico Psiquiatra	
Médico Veterinário	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Medicina Veterinária da Secretaria Municipal de Saúde; atuar no Departamento de Vigilância Sanitária, analisando e exarando diagnósticos de veterinária; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
Professor de Educação Física	Ministrar aulas para turmas de ensino fundamental e/ou médio, orientando-se para sua formação integral; executar outras atividades correlatas, na disciplina de Educação Física.
Professor E (1ª a 4ª Série)	Executar tarefas do exercício de docência na Educação Infantil, Creches e/ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental e atividades tecno-pedagógicas que dão suporte diretamente às Unidades de Ensino, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Agente Administrativo	Executar tarefas administrativas nas áreas administrativa e financeira e executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Tributos	Executar tarefas na área de fiscalização tributária junto à Secretaria de Finanças e executar outras atividades correlatas.
Agente Comunitário de Saúde** (Barra)	Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; entre outras atividades correlatas.
Agente Comunitário de Saúde** (Barreiro II)	
Agente Comunitário de Saúde** (Piedade)	
Agente Comunitário de Saúde** (São Jorge)	
Atendente	Executar sob supervisão direta, tarefas auxiliares de atendimento na área de saúde e saneamento municipal; entre outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.
Motorista	Dirigir veículos para transporte de passageiros e de transporte de carga, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada; executar outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas	Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e equipamentos similares; executar outras atividades correlatas.
Agente de Reparação e Conservação	Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares e coloca guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais; entre outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços	Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como: capina e transporte de materiais de construção diversos; entre outras tarefas correlatas.

Visconde do Rio Branco (MG), 27 de Novembro de 2007.
Dr. João Antonio de Souza
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais

1793



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, inscrito sob o CNPJ nº 00.396.895/0011-05, localizado no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, edifício Sede, sala 140, CEP nº 70.043-900, Brasília/DF, por meio do Sr. Chefe de Compras, **ATESTA** para os devidos fins de habilitação junto a órgãos públicos e entidades privadas, a pedido da interessada, 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 Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG firmou contrato nº. 22101/29/2013, datado de 20 de dezembro de 2013, para realização de concurso público para provimento de cargos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, conforme especificações abaixo:

PROCESSO: 21000.007943/2013-66

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 30/2013

CONTRATO Nº: 22101/29/2013

Cargo	Vagas	Cand.
Administrador	25	4.906
Agente Administrativo	110	53.156
Agente de Atividades Agropecuárias	50	13.564
Agente de Inspeção Sanitária e Ind. de Produtos de Origem Animal	100	122.045
Auxiliar de Laboratório	70	114.354
Bibliotecário	2	254
Contador	6	903
Economista	4	558
Engenheiro	3	787
FFA - Engenheiro Agrônomo	80	24.585
FFA - Farmacêutico	13	12.664
FFA - Químico	22	7.019
FFA - Veterinário	110	25.278
FFA - Zootecnista	7	3.077
Geógrafo	3	611
Psicólogo	2	754
Técnico de Contabilidade	5	366
Técnico de Laboratório	184	27.237
TOTAL	796	412.118

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.417.206-20
Sócio Diretor

Esplanada dos Ministérios, Bloco "D", Edifício Sede, sobreloja, sala 140, Brasília/DF
CEP: 70043-900 – Fone (61) 3218.2599

Adm. **Márcio José Lima Campos**
Responsável Técnico
CPF 487.450.074-0

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 3100 de 03 12 2014
Emitida por este Conselho
BsB, 03 / 12 2014
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LJ 02 - Centro
Muriae (MG) - CEP: 36166-200
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5312

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 - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29742

OFICIO DE NOTAS MURIAE

Selo de Fiscalização
AUTENTICACAO
CSD 29742

Elder José Doria Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor



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 de Controladoria Pedro Henrique Bouzada Fraga, pelo Coordenador de Negócios Bruno Campos de Moraes e pelo Administrador Alúcio José Lima Campos.

Os serviços executados foram: Elaborou em conjunto com o MAPA, editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens. Disponibilizou os referidos instrumentos em seu site (www.consulplan.net), assim como todas as informações inerentes ao Concurso. Realizou toda a divulgação do Concurso Público. Abriu as inscrições por período determinado no contrato, no site da Consulplan, a qual disponibilizou acesso ininterruptamente (24 horas por dia) durante todo o período de inscrição. Recolheu os valores arrecadados com as inscrições em conta única do Tesouro Nacional, por meio de GRU. Após o termino das inscrições procedeu com a composição do cadastro dos candidatos inscritos, geral e dividido por cargo, a partir das informações fornecidas nas inscrições. Emitiu lista de candidatos inscritos em ordem alfabética e por local de aplicação das provas. Disponibilizou central de atendimento aos candidatos, por meio de e-mail, fax, telefone e via postal, para esclarecimento de todas as etapas do concurso. Encaminhou, via postagem eletrônica, comunicado relativo à realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo o seu local de prova. Disponibilizou link em seu site para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato. Elaborou e aplicou as provas de conhecimentos básicos e específicos para todos os cargos. Concedeu o atendimento necessário para todos os candidatos portadores de deficiência. Elaborou provas com questões inéditas, subjetivas e de múltipla escolha e assegurou pelo seu sigilo durante todo o período pré-aplicação. Disponibilizou folha de resposta adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, todas personalizadas e identificadas para todos os candidatos. Foram avaliados habilidades, conhecimentos e atitudes, mediante aplicação de provas, contendo questões discursivas e objetivas para todos os cargos. Realizou aplicação das provas em todas as capitais das Unidades da Federação. Procedeu a locação de todos os locais de provas para a realização das provas. Disponibilizou serviço médico/pronto socorro durante a realização das provas, para os candidatos. Disponibilizou policiamento no local das provas. Disponibilizou em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes. Para composição das

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 3100 de 23 / 12 / 2014
Emitida por este Conselho
BsB. 23 / 12 / 2014
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

CARTORIO
OFICIO 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), 20/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J. R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29743

OFICIO DO 3º OFICIO DE NOTAS
Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29743

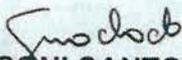
Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio-Diretor



provas, a Consulplan contratou banca pedagógica, os membros da banca possuíam titulação acadêmica superior a de mestrado em cada área de atuação. Cada membro desta banca assinou termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do concurso. Apreciou os recursos quanto à aplicação das provas com questões objetivas e subjetivas. enviou resposta dos recursos ao MAPA e aos candidatos. A Consulplan selecionou e treinou os fiscais que atuaram na aplicação dos instrumentos de avaliação, sendo, 01 fiscal para cada 20 candidatos, 2 fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro para cada grupo de 300 candidatos, 1 coordenador local de prova, bem como médicos, serventes, seguranças, em número suficiente ao atendimento de todas as necessidades. Disponibilizou e enviou representantes a todas as cidades onde foram aplicadas as provas para coordenar a sua aplicação. Disponibilizou toda estrutura necessária para garantir a segurança e o sigilo do processo, desde a elaboração da prova até a sua aplicação, lacrando e acondicionamento as mesmas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, acondicionando em local seguro, em malotes de lona invioláveis, devidamente lacrados, que apenas foram abertos na presença dos candidatos. Disponibilizou provas com 10 modelos de gabarito. Processou todo o resultado do concurso, enviando para o MAPA, posteriormente, listagem de candidatos com os resultados finais, impressas e dispostas digitalmente, com todas as informações necessárias para a nomeação. Disponibilizou, ainda, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados. Todos os resultados foram também divulgados no site da Consulplan.

O fiscal do contrato, Sr. Carlos Antônio Portuguez de Assunção, informou que a referida empresa vem cumprindo satisfatoriamente os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto, nada constando em nossos arquivos até a presente data que desabone a sua conduta.

Brasília (DF), 24 de novembro de 2014.


GABRIEL RISSONI SANTOS MACHADO
Chefe da Divisão de Compras


Alder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor


Adm. Aulio José Lima Campos
Responsável Técnico
CRA/DF - SE/20740

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 3100 de 03 / 12 / 2014
Emitida por este Conselho
BsB, 03 / 12 / 2014

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

CARTORIO
OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj. 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 38861-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Deu Te.
Muriaé (MG), 20/03/2017
Em testemunho _____ da verdade.


TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J. R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29744

CARTORIO DO
Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29744


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1796

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
- CONCURSO PÚBLICO -

*Arquivo consolidado conforme:
Edital 2 - Retificação, de 30 de janeiro de 2014; Edital 3 - Retificação, de 27 de fevereiro de 2014; e Edital 4 - Retificação, de 23 de abril de 2014.

EDITAL Nº 1, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

O Secretário Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Portaria MPOG nº 327, de 16 de setembro de 2013; a Lei Federal nº 10.883, de 16 de junho de 2004; a Lei Federal nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; o Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009; e a Constituição Federal, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas para as carreiras de Fiscal Federal Agropecuário, as carreiras de Atividades Técnicas de Fiscalização e as carreiras do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE afetos ao MAPA, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARREIRA/ CARGO	VAGAS	PcD*	REQUISITO ESPECÍFICO	INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA	VENCIMENTO EM R\$
CARREIRA DE FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO						
Engenheiro Agrônomo	80	4	Graduação em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	71,00	40 h/s	12.539,38 ¹
Farmacêutico	13	1	Graduação em Farmácia e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	71,00	40 h/s	12.539,38 ¹
Químico	22	2	Graduação em Química e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	71,00	40 h/s	12.539,38 ¹
Veterinário	110	6	Graduação em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	71,00	40 h/s	12.539,38 ¹
Zootecnista	7	1	Graduação em Zootecnia ou Medicina Veterinária ou Engenharia Agrônômica e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	71,00	40 h/s	12.539,38 ¹
CARGOS DE ATIVIDADES TÉCNICAS DA FISCALIZAÇÃO DO MAPA						
Agente de Atividades Agropecuárias	50	3	Ensino Médio Técnico em Agricultura ou Agropecuária	50,00	40 h/s	5.850,79 ²
AISIPOA - Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	100	5	Ensino Médio Completo ou equivalente	50,00	40 h/s	5.850,79 ²
Auxiliar de Laboratório	70	4	Ensino Fundamental Completo	38,50	40 h/s	3.729,44 ³
Técnico de Laboratório	184	10	Ensino Médio Técnico em Biotecnologia ou Análises Clínicas ou Metrologia ou Química ou Agroindústria ou Alimentos ou Farmácia ou Viticultura e Enologia ou Agropecuária e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	50,00	40 h/s	5.850,79 ²
CARGOS DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – PGPE						
Administrador	25	2	Graduação em Administração e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	4.562,72 ⁴
Agente Administrativo	110	6	Ensino Médio Completo	50,00	40 h/s	2.818,02 ⁵
Bibliotecário	2	-	Graduação em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	4.562,72 ⁴
Contador	6	1	Graduação em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	4.562,72 ⁴
Economista	4	-	Graduação em Ciências Econômicas e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	5.334,90 ⁶
Engenheiro	3	-	Graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	5.334,90 ⁶
Geógrafo	3	-	Graduação em Geografia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	4.562,72 ⁴
Psicólogo	2	-	Graduação em Psicologia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	71,00	40 h/s	4.562,72 ⁴
Técnico de Contabilidade	5	1	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	50,00	40 h/s	2.818,02 ⁵
TOTAL PARCIAL DE VAGAS	796	46				

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

490

TOTAL GERAL DE VAGAS	796
----------------------	-----

* As 46 (quarenta e seis) vagas anteriormente evidenciadas entram no cômputo do total de vagas para o Concurso Público, se tratando de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema. Caso não sejam completamente preenchidas pelos candidatos nesta condição, poderão ser preenchidas pelos candidatos à ampla concorrência.

NOTAS:

¹ Remuneração de subsídio instituída pela Lei nº 12.775/12;

² A Remuneração é composta por vencimento básico no valor de R\$ 2.604,39 (dois mil, seiscentos e quatro reais e trinta e nove centavos) + Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA no valor de R\$ 3.246,40 (três mil duzentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) instituído pela Lei nº 10.484/02;

³ A Remuneração é composta por vencimento básico no valor de R\$ 2.015,04 (dois mil e quinze reais e quatro centavos) + Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA no valor de R\$ 1.714,40 (mil setecentos e quatorze reais e quarenta centavos) instituído pela Lei nº 10.484/02;

⁴ A Remuneração é composta por vencimento básico no valor de R\$ 1.990,22 (mil novecentos e noventa reais e vinte e dois centavos) + Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE no valor de R\$ 2.572,50 (dois mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos) instituído pela Lei nº 12.277/10.

⁵ A Remuneração é composta por vencimento básico no valor de R\$ 1.568,42 (mil quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e dois centavos) + Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE no valor de R\$ 1.249,60 (mil e duzentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos) instituído pela Lei nº 12.277/10.

⁶ A Remuneração é composta por vencimento básico no valor de R\$ 2.572,50 (dois mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos) + Gratificação de Desempenho de Cargos Específicos - GDACE no valor de R\$ 2.762,40 (dois mil setecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos) instituído pela Lei nº 12.277/10.

Siglas: PcD = Pessoas com deficiência; h/s = horas semanais. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) 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. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **Consulplan**, site: www.consulplan.net e e-mail: atendimento@consulplan.com, e consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e avaliação de títulos, apenas para os cargos de nível superior com opção de lotação nas vagas para as unidades do LANAGRO - Laboratório Nacional Agropecuário, de caráter somente classificatório.

1.2 O presente Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos: **Anexo I** – Distribuição das vagas/lotação por áreas e localização nas Unidades da Federação; **Anexo II** – Conteúdo Programático das Provas; **Anexo III** – Atribuições dos cargos; **Anexo IV** – Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência; **Anexo V** - Quantitativos de corte para correção das provas escritas discursivas.

1.2.1 A distribuição das vagas para as áreas de lotação se dará para a Sede, Unidades Regionais, Superintendências/Secretarias e LANAGRO – Laboratório Nacional Agropecuário, conforme distribuição evidenciada nas tabelas do Anexo I, devendo o candidato optar pela localidade de sua preferência.

1.3 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário, regido pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.4 Os candidatos classificados serão nomeados e integrarão as carreiras do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, nas áreas e localidades indicadas no Anexo I deste Edital a serem escolhidas pelos candidatos no ato da inscrição.

1.4.1 Os candidatos aos cargos deste Concurso Público terão uma classificação apenas por área/localidade de lotação em que se inscreverem.

1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas nas 27 capitais das Unidades da Federação, conforme opção de cidade de prova indicada pelo candidato no ato da inscrição.

1.6 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

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 nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 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 nomeação.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão somente via INTERNET: de 14h00min do dia 3 de fevereiro de 2014 às 23h59min do dia 13 de março de 2014, no site www.consulplan.net.

3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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 em duplicidade.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição 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)** e acessar o *link* de inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 3 de fevereiro de 2014 e 23h59min do dia 13 de março de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo, pela área e pela localidade de lotação a que deseja concorrer; **d)** optar pela localidade onde deseja realizar as provas; **e)** imprimir a GRU – Guia de Recolhimento da União que deverá ser paga, 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 **f)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan** e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio da GRU **até a data do vencimento** constante no documento. **ATENÇÃO:** Será permitido ao candidato optar por locais distintos para a lotação e a realização das provas.

3.3 DA REIMPRESSÃO DA GRU

3.3.1 A GRU poderá ser reimpressa durante todo o processo de inscrição, sendo que a cada reimpressão da GRU 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 3 de fevereiro de 2014 até 23h59min do dia 13 de março de 2014** que não efetivarem o pagamento da GRU neste período poderão reimprimi-la, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**14 de março de 2014**) até às **23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net. O pagamento da GRU, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento *on-line*.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **Consulplan** não se responsabilizará 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, sobre os quais não tiver dado causa.

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 Público candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a 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 nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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 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.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas. Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 3.4.11.2.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial do 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.

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 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 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 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.

3.4.11.3 O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado no período entre **3 e 7 de fevereiro de 2014**. Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.4.11.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela **Consulplan** e o resultado preliminar será divulgado até a data provável de **13 de fevereiro de 2014**.

3.4.11.5 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser enviados via **internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição.

3.4.11.5.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **21 de fevereiro de 2014**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

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

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.

3.4.12 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 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, 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 nesse 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.

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

3.4.16 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.

3.4.17 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 e, ainda, enviar, até o dia **14 de março de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede da **Consulplan** – Rua José Augusto de Abreu, 1.000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, CEP 36.880-000 – laudo 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. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado à **Consulplan**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@consulplan.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.4.17.2 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.

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

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

3.4.18 A **Consulplan** disponibilizará no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requerem a concorrência na condição de pessoa com deficiência ou o atendimento especial, **a partir do dia 20 de março de 2014**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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 28 de abril de 2014**, no [site da Consulplan \(www.consulplan.net\)](http://www.consulplan.net), podendo 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 0800-283-4628.

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 0800-283-4628, no horário de 08h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **2 de maio de 2014**.

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 da GRU, 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](http://www.consulplan.net), 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 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 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas 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 deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 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), 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 IV deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **14 de março de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede da **Consulplan** – Rua José Augusto de Abreu, 1.000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, CEP 36.880-000. 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 análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, 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. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) na reserva de vagas, conforme dispõe o § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.17 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 ou não, 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, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **14 de março de 2014**, via SEDEX ou Carta Registrada 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.

Elder José Data Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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 concurso 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 definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia 28 de março de 2014.

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.

4.3.1 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 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 pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, 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 Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato, na condição de pessoa com deficiência, aprovado 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 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 CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e avaliação de títulos, apenas para os cargos de nível superior com opção de lotação nas vagas para as unidades do LANAGRO - Laboratório Nacional Agropecuário, de caráter somente classificatório.

DAS DISPOSIÇÕES DAS PROVAS ESCRITAS

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 II deste Edital, com a seguinte distribuição de itens entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
DISCIPLINA	NÚMERO DE ITENS	PONTO POR ITEM
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos de Informática	5	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,5
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 itens	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL		
DISCIPLINA	NÚMERO DE ITENS	PONTO POR ITEM
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos de Informática	5	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,5
Conhecimentos Gerais	5	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 itens	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos	

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.1.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 50 (cinquenta) itens, com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 60 (sessenta) pontos, conforme descrito nas tabelas do subitem anterior.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e que tenha acertado pelo menos um item de cada disciplina.

5.1.3 Os itens 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 computados itens não respondidos, nem itens 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 óticas, 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 o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS

5.2.1 Serão aplicadas provas escritas discursivas de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, constituídas de: **1 (um) estudo de caso para os cargos de nível superior, sobre tema de natureza técnica específica de cada cargo; e 1 (uma) redação para os cargos de nível médio técnico, médio e fundamental, sobre tema da atualidade.**

5.2.2 Tanto o estudo de caso quanto a redação terão o valor de 40 (quarenta) pontos, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.13 deste Edital e serão realizados no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

5.2.3 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida etapa.

5.2.4 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação da especialidade, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.5 As respostas às provas discursivas deverão ser manuscritas em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado 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 As respostas às provas discursivas deverão ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.7 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.8 A folha de textos definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com o cartão de respostas da prova escrita objetiva 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 textos definitivos (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.8.1 A folha de textos definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.9 A folha de textos definitivos da prova discursiva 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, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de textos definitivos ao fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no Concurso Público.

5.2.10 Quando da realização das provas discursivas, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

5.2.11 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

5.2.12 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.

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

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS (ESTUDO DE CASO E REDAÇÃO)		
Critérios	Elementos da Avaliação	
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 ideias.	15 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	25 pontos
TOTAL DE PONTOS		40 pontos

Elder José Data Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.2.14 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de acordo com os quantitativos previstos no Anexo V deste Edital, proporcionalmente às vagas para cada localidade e respeitados os empates na última posição.

5.2.14.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas.

5.2.14.2 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.14 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

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

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas nas 27 capitais das Unidades da Federação, simultaneamente, com data inicialmente prevista para o dia 4 de maio de 2014 (domingo), com duração de 4 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PREVISTA	HORÁRIOS	CARGOS
4 de maio de 2014 (Domingo)	MANHÃ: 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF)	AISIPOA - Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal; Técnico de Laboratório; e Técnico de Contabilidade.
	TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Agente Administrativo; Agente de Atividades Agropecuárias; Administrador; Auxiliar de Laboratório; Bibliotecário; Contador; Economista; Engenheiro; Engenheiro Agrônomo; Farmacêutico; Geógrafo; Psicólogo; Químico; Veterinário; e Zootecnista.

5.3.1 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de 28 de abril de 2014 no site 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.

5.3.2 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 escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2.1 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.

5.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

5.3.3.1 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.

5.3.3.2 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.

5.3.4 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, feita de material transparente e de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**.

5.3.5 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 aplicação.

5.3.6 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 aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

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

5.3.6.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.3.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, 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.

5.3.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação 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, Cartões de Respostas, Folhas de Textos Definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8 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. Haverá, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1 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.

5.3.8.2 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 a **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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

5.3.10 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 valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.3.10.1 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.

5.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

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

5.3.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.3.10.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.3.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.3.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

5.3.11 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 ou 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*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo 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 de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1 Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

5.3.11.2 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.

5.3.12 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.).

5.3.13 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.

5.3.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15 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 da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16 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.

5.3.17 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 e Folhas de Textos Definitivos. 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.

5.3.17.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas e a Folha de Textos Definitivos que serão utilizados para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18 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 *pagets* 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 e Folhas de Textos Definitivos; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e a Folha de Textos Definitivos ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas assim como a Folha de Textos Definitivos; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.3.8.2, 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.

5.3.18.1 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 Concurso.

5.3.19 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.

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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.3.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.3.20.1 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.3.21 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.
- 5.3.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.3.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.3.23.1 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 ACERCA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 5.4.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior com opção de lotação nas vagas para as unidades do LANAGRO - Laboratório Nacional Agropecuário. Esta etapa valerá até **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 5.4.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Entrega de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues na data de realização das provas escritas, 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 próprios à disposição dos candidatos interessados para entrega.
- 5.4.2.1 O Formulário de Entrega de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico da **Consulplan** (www.consulplan.net) juntamente com Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
- 5.4.2.2 No momento da entrega dos títulos, o Coordenador do Local de Aplicação, ou pessoa por ele indicada, fará a conferência entre o número de documentos (folhas) entregues pelo candidato e o quantitativo assinalado no Formulário de Entrega de Títulos. Após a conferência, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
- 5.4.2.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação 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 este 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.
- 5.4.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas e discursivas.
- 5.4.4 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 5.4.5 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**
- 5.4.6 A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.4.7 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
- 5.4.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 5.4.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.
- 5.4.9 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.4.10 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	Estágio curricular na área específica a que concorre.	0,25 a cada quinze horas completas	1,0
B	Artigos publicados em veículos de comunicação especializados na área específica a que concorre (à exceção de artigos publicados em jornais comerciais ou assemelhados) devidamente cadastrados na Agência Brasileira do <i>ISBN - International Standard Book Number</i> ou no Centro Brasileiro do <i>ISSN - International Standard Serial Number</i> , conforme a natureza da publicação.	0,25 por artigo	0,5
C	Experiência profissional em cargo/atividade na área específica a que concorre.	0,25 para cada período de um semestre completo, sem sobreposição de tempo	2,5
D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,75 por Certificado	1,5
E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR .	2,0	2,0
F	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR .	2,5	2,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0

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

M

Handwritten signature

- 5.4.11 Para a obtenção da pontuação relativa aos títulos da alínea A deste subitem, o candidato deverá entregar cópia autenticada em cartório do termo de compromisso de estágio celebrado.
- 5.4.12 Para obtenção da pontuação relativa ao título da alínea B deste subitem, o candidato deverá entregar cópia do artigo com a indicação da fonte do veículo de comunicação onde o artigo fora publicado.
- 5.4.13 Para a obtenção da pontuação relativa ao título da alínea C deste subitem, o candidato deverá entregar cópia autenticada em cartório da anotação na CTPS, folhas de identificação e do contrato, ou, ainda, certidão de contagem de tempo de serviço expedida por órgão público de regime estatutário.
- 5.4.14 Na impossibilidade da entrega do diploma e/ou certificado das alíneas D, E e F, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
- 5.4.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos da alínea D deste subitem, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 5.4.15.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 5.4.15.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE, ou seja, sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 5.4.16 Para receber a pontuação relativa aos títulos de pós-graduação nas modalidades relacionadas no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.
- 5.4.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 5.4.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.4.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
- 5.4.20 Não será considerado o título de pós-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.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo II do presente Edital.
- 6.2 O Anexo II, 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, serão 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 O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA 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 nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas e avaliação de títulos (quando houver), de acordo com o disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.
- 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 pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior pontuação na prova escrita discursiva; c) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos de Informática; e) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico; e f) Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos 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.
- 7.4 A classificação final do Concurso Público será obtida após a aplicação dos critérios de desempate na ordem descrita acima, sucessivamente nos subitens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha comprovadamente sido Jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.
- 7.4.1 Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.
- 7.4.2 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de edital, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original de Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no site www.consulplan.net, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas (segunda-feira).
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.
- 8.3 A interposição de recursos deverá ser feita 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, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso à Banca contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, processo de isenção da taxa, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas objetivas, discursivas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

Elder José Vala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *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 por meios diversos ao que determina este Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, 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. 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 do dia subsequente 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, fac-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, 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.2 O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial da União e na página do Concurso Público no *site* www.consulplan.net e no *site* www.agricultura.gov.br.
- 9.3 O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação nas áreas/localidades de lotação no resultado final do Concurso Público associado a esta homologação.
- 9.4 A posse dos candidatos classificados e nomeados ocorrerá nas SFAs – Superintendências Federais de Agricultura, nas capitais das Unidades da Federação, escolhidas como local de lotação no ato da inscrição.
- 9.4.1 O candidato convocado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.2 Os exames médicos solicitados por ocasião da realização da inspeção médica oficial, serão realizados pelo candidato às suas expensas.
- 9.4.3 A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão divulgados após edição de ato normativo quando da nomeação dos candidatos.
- 9.4.4 A não apresentação de exames e/ou documentos acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato deste Concurso Público.
- 9.5 Após a nomeação e a posse o candidato iniciará o estágio probatório de 3 (três) anos, período no qual não terá direito a requerer remoção para área/localidade distinta da escolhida no momento da inscrição no Concurso Público, contudo, será admitida, a qualquer tempo a remoção por ofício de que trata o Inciso I do art. 36 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 9.5.1 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.
- 9.6 Após a homologação do Concurso Público será ministrado Curso de Ambientação para todos os candidatos nomeados. Todas as informações – datas, disciplinas e locais, relativas a este curso serão disponibilizadas no endereço www.consulplan.net e no *sítio* www.agricultura.gov.br, após a homologação do Concurso Público.
- 9.6.1 O Curso de Ambientação será ministrado a todos os candidatos nomeados e ocorrerá nas SFAs – Superintendências Federais Agropecuárias nas capitais das Unidades da Federação e nas unidades do LANAGRO.
- 9.6.2 Todas as despesas referentes ao comparecimento ao Curso de Ambientação, como transporte, estadia, alimentação, etc., correrão as expensas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, após o exercício.
- 9.7 O candidato deverá obter informações e orientações sobre o Concurso Público no *site* www.consulplan.net.
- 9.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.
- 9.9 Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação nas provas escritas.
- 9.10 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, conforme disposto no Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.
- 9.11 Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto ao MAPA.
- 9.12 Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços perante o MAPA, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 9.13 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 Público.
- 9.14 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo MAPA e pela **Consulplan** no que tange à realização deste Concurso Público.
- 9.15 Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 9.16 O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Brasília/DF, 21 de janeiro de 2014.

JOSÉ GERARDO FONTELLES

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ANEXO I – VAGAS E LOCALIDADES DE LOTAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	UF	Nº DE VAGAS POR UF	MUNICÍPIO/LOCALIDADE	Nº DE VAGAS POR MUNICÍPIO
FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO	Engenheiro Agrônomo	80	AC	1	Epitaciolândia	1
			AM	4	Manaus	4**
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
			AP	2	Oiapoque	1
					Macapá	1
			CE	3	São Gonçalo do Amarante	2
					Fortaleza	1
			DF	4	Brasília	4**
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
			ES	4	Vitória	4
			GO	5	Goiânia	4
					Goiânia (LANAGRO)*	1
			MG	2	Pedro Leopoldo (LANAGRO)*	2
			MS	2	Campo Grande	2
			MT	1	Cuiabá	1
			PA	4	Barcarena	1
					Belém	1
					Belém (LANAGRO)*	2
			PB	2	João Pessoa	2
			PE	3	Recife (LANAGRO)*	2
					Suape	1
			PR	9	Foz do Iguaçu	2
					Paranaguá	2
					Curitiba	4**
					Castro	1
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
			RN	1	Natal	1
			RO	1	Porto Velho	1
			RR	1	Boa Vista	1
			RS	10	Rio Grande	1
					São Borja	1
					Quarai	1
		Porto Alegre	3			
		Porto Alegre (LANAGRO)*	2			
		Ijuí	1			
		Santana do Livramento	1			
SC	4	Itapoá	1			
		Florianópolis	3			
SP	15	Guarulhos	3			
		Santos	4			
		São Paulo	8**			
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1						
TO	2	Palmas	2			
		Goiânia (LANAGRO)*	2			
		Pedro Leopoldo (LANAGRO)*	2			
		Belém (LANAGRO)*	3			
		Recife (LANAGRO)*	2**			
	Farmacêutico	13	GO	2	Goiânia (LANAGRO)*	2
			MG	2	Pedro Leopoldo (LANAGRO)*	2
			PA	3	Belém (LANAGRO)*	3
			PE	2	Recife (LANAGRO)*	2**

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

** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
RS	2	Porto Alegre (LANAGRO)*	2
SP	2	Campinas (LANAGRO)*	2
AC	1	Rio Branco	1
AL	1	Maceió	1
AM	5	Manaus	3**
		Boca do Acre	1
		Tabatinga	1
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
BA	1	Itapetinga	1
CE	3	São Gonçalo do Amarante	2
		Acaraú	1
DF	1	Brasília	1
ES	3	Vitória	3**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
GO	5	Cachoeira Alta	1
		Mineiros	1
		Goiânia	1
		Goiânia (LANAGRO)*	1
		Rio Verde	1
MG	12	Juiz de Fora	1
		Patos de Minas	1
		Caratinga	1
		Uberlândia	1
		Pouso Alegre	1
		São Joaquim de Bicas	1
		Pedro Leopoldo (LANAGRO)*	6**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
MS	4	Itaquiraí	1
		Campo Grande	1
		Aparecida do Taboado	1
		Naviraí	1
MT	7	Cuiabá	2
		Vila Rica	1
		Colider	1
		Matupá	1
		Alta Floresta	1
		Guarantã do Norte	1
PA	8	Belém	3
		Belém (LANAGRO)*	1**
		Altamira	1
		Água Azul do Norte	1
		São Felix do Xingú	1
		Barcarena	1
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
PB	1	Guarabira	1
PE	4	Belo Jardim	1
		Recife (LANAGRO)*	3**
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
PR	9	Foz do Iguaçu	1
		Curitiba	2
		Francisco Beltrão	1
		Iporã	1
		Cruzeiro do Oeste	1
		Cambira	1
RO	3	Paranaguá	2
		Guajara Mirim	1

Veterinário

110

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.917.206-20
Sócio Diretor

			RR	1	Porto Velho	2			
					Boa Vista	1			
			RS	11			Rio Grande	1	
							Porto Alegre	3	
							Porto Alegre (LANAGRO)*	3**	
							São Borja	1	
							Jaguarão	1	
							Frederico Westphalen	1	
							Bagé	1	
									** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1
			SC	8			Itapoá	1	
							Florianópolis	2	
							Herval do Oeste	1	
							Seara	1	
							Ipumirim	1	
							Abelardo Luz	1	
							Itajaí	1	
			SE	1			Aracaju	1	
			SP	19			Guarulhos	3	
							São Paulo	4	
							Santos	3	
							Itapeçerica da Serra	1	
							Rancharia	1	
							Monte Alegre do Sul	1	
							Itapetininga	1	
							Boituva	1	
							Campinas (LANAGRO)*	4	
TO	2					Paraíso do Tocantins	1		
				Palmas	1				
Zootecnista	7	BA	1	Salvador	1				
		DF	1	Brasília	1				
		PA	1			Belém	1**		
								** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
		PR	1			Curitiba	1		
		RS	1			Porto Alegre	1		
		SC	1			Florianópolis	1		
		SP	1			São Paulo	1		
		Químico	22	RS	1			Porto Alegre	1
				SP	1			São Paulo	1
GO	2					Goiânia (LANAGRO)*	2		
MG	6					Pedro Leopoldo (LANAGRO)*	6**		
								** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
PA	3					Belém (LANAGRO)*	3		
PE	2					Recife (LANAGRO)*	2		
RS	3					Porto Alegre (LANAGRO)*	3**		
								** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
SP	4					Campinas (LANAGRO)*	4		
AGENTE DE ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	Ensino Médio Técnico	50	AM	5			Manaus	4	
							Tabatinga	1	
			AP	1			Oiapoque	1	
			ES	1			Vitória	1	
			GO	1			Goiânia	1	
			MT	1			Cuiabá	1	
			PE	1			Suape	1	
			PR	11			Foz do Iguaçu	8**	
		Paranaguá			2				

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

AISIPOA - AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Ensino Médio

100

		Curitiba	
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
RS	7	São Borja	1
		Quarai	1
		Itaqui	1
		Porto Xavier	1
		Porto Mauá	1
		Jaguarão	1
		Porto Alegre	1
SC	2	Florianópolis	1
		Itapoá	1
SP	20	Guarulhos	11**
		Santos	9**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1 em cada localidade	
AC	2	Rio Branco	1
		Senador Guimard	1
AM	2	Irlanduba	1
		Itacoatiara	1
BA	3	Salvador	3**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
CE	3	Itarema	1
		Aracati	1
		Morada Nova	1
DF	3	Brasília	3**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
ES	1	Vitória	1
GO	5	Mineiros	3
		Cachoeira Alta	2
MA	2	Igarapé do Meio	1
		Imperatriz	1
MG	10	Visconde do Rio Branco	1
		São Pedro dos Ferros	1
		Pará de Minas	1
		São Gonçalo do Sapucaí	1
		São Sebastião do Paraíso	1
		Poços de Caldas	1
		Barbacena	1
		Unai	1
		Ponte Nova	1
		Urucânia	1
MS	2	Itaquiraí	1
		Aparecida do Taboado	1
MT	4	Vila Rica	1
		Nova Mariândia	1
		Guarantã do Norte	1
		Juína	1
PA	3	Redenção	1
		Tucumã	1
		Marabá	1
PB	2	Guarabira	2
PE	3	Afogados do Ingazeiras	3
PI	2	Teresina	2**
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1	
PR	10	Paranaguá	2**
		Umuarama	1
		Francisco Beltrão	1
		Maringá	1

Elder José Delfino Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

497 15

				Cascavel	1	
				Pato Branco	1	
				Guarapuava	1	
				Balsa Nova	1	
				Santo Inácio	1	
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
		RN	3	Natal	1	
				Canguaretama	1	
				Pendências	1	
		RO	4	Ji-Paraná	2	
				Vilhena	1	
				Rolim de Moura	1	
		RR	1	Boa Vista	1	
		RS	8	Alegrete	1	
				Frederico Westphalen	1	
				Bagé	1	
				Dom Pedrito	1	
				Erechim	1	
				Estação	1	
				Miraguaí	1	
				Sananduva	1	
		SC	12	Herval do Oeste	1	
				Campos Novos	1	
				Itapiranga	1	
				Chapecó	2	
				Seara	1	
				Joaçaba	1	
				Ipuacu	1	
				Quilombo	1	
				Abelardo Luz	1	
				Ipumirim	1	
		Nova Erechim	1			
		SE	1	Aracaju	1	
		SP	11	Santos	3**	
				Nuporanga	1	
				Lins	1	
				Andradina	1	
				Promissão	1	
				Cabreuva	1	
				Itapetininga	1	
				Capivari	1	
				Boituva	1	
		** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1				
		TO	3	Gurupi	1	
				Aliança do Tocantins	1	
				Araguaína	1	
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Técnico	184	GO	25	Goiânia (LANAGRO)	25**
				** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 2		
			MG	40	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	40**
				** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1		
			PA	24	Belém (LANAGRO)	24**
				** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 2		
			PE	25	Recife (LANAGRO)	25**
				** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 2		
RS	30	Porto Alegre (LANAGRO)	30**			
	** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 2					
SP	40	Campinas (LANAGRO)	40**			

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 4781517.206-20
Sócio Diretor

1804

				** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1		
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Ensino Fundamental	70	GO	10	Goiânia (LANAGRO)	10**
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
			MG	12	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	12
			PA	12	Belém (LANAGRO)	12
			PE	12	Recife (LANAGRO)	12**
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
			RS	12	Porto Alegre (LANAGRO)	12**
			** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1			
SP	12	Campinas (LANAGRO)	12**			
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1						
ADMINISTRADOR	Administração	25	DF	13	Brasília	13**
			** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 2			
			MG	2	Belo Horizonte	2
			MT	2	Cuiabá	2
			PA	2	Belém	2
			PB	2	João Pessoa	2
			SC	2	Florianópolis	2
			SP	2	São Paulo	2
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	110	DF	50	Brasília	50**
			** Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência = 6			
			GO	8	Goiânia (LANAGRO)	8
			MG	12	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	12
			PA	8	Belém (LANAGRO)	8
			PE	10	Recife (LANAGRO)	10
			RS	10	Porto Alegre (LANAGRO)	10
			SP	12	Campinas (LANAGRO)	12
BIBLIOTECÁRIO	Biblioteconomia	2	DF	2	Brasília	2
CONTADOR	Ciências Contábeis	6	DF	6	Brasília	6**
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1						
ECONOMISTA	Ciências Econômicas	4	DF	4	Brasília	4
ENGENHEIRO	Eng. Civil ou Elétrica	3	DF	3	Brasília	3
GEÓGRAFO	Geografia	3	DF	3	Brasília	3
PSICÓLOGO	Psicologia	2	DF	2	Brasília	2
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Técnico	5	DF	5	Brasília	5**
** Vaga reservada para Pessoas com Deficiência = 1						
TOTAL DE VAGAS		796		796		796

* Apenas os candidatos aos cargos de nível superior nas localidades com opção para as unidades do LANAGRO - Laboratório Nacional Agropecuário serão submetidos à etapa de Avaliação de Títulos.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 473.517.206-20
Sócio Diretor

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Nível Superior

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 e Médio

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

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Nível Superior Médio Técnico e Médio

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

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 DE INFORMÁTICA

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 Informática: 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.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Carreira de Fiscal Federal Agropecuário

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitopatologia. Entomologia. Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Manejo integrado de pragas. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. Análises de riscos. Uso correto de agrotóxicos e afins. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). Certificação fitossanitária. Certificação fitossanitária de origem. Direitos de obtentores. Legislação federal sobre: Defesa sanitária vegetal (Decreto nº 24114/34); Padronização, classificação e fiscalização de produtos de vegetais, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei nº 9972/2000 - Decreto nº 6.268/2007); Padronização, classificação, registro, inspeção e fiscalização de bebidas em geral (Lei nº 8918/94 - Decreto nº 6871/2009) e de vinhos e derivados da uva e vinho (Lei nº 7678/88 - Decreto nº 99066/90); Fiscalização de insumos agrícolas: agrotóxicos - fertilizantes - sementes e mudas (Lei nº Lei nº 7802/89 - Lei nº 10711/2003 - Lei nº 6894/80 - Decreto nº 4954/2004 - Decreto nº 4074/2002 - Decreto nº 5981/2006 - Decreto nº 5153/2004); Proteção de Cultivares (Lei nº 9456/97 - Decreto nº 2366/97); Organismos geneticamente modificados (Lei nº 11105/2005) e Decreto nº 5591/2005. Agricultura Orgânica: conceitos, princípios e manejo da produção vegetal orgânica (Lei nº 10831/2003 e IN 46/2011). Armazenamento de produtos agropecuários (Lei nº 9973/2000 - Decreto nº 3855/2001). Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto nº 5759/2006), Codex Alimentarius, COSAVE, EU, Mercosul, OMPI, CDB, Tratado FAO para Intercâmbio de Recursos Genéticos e UPOV). Economia Rural. Sociologia Rural. Desenvolvimento territorial. Planejamento rural. Propriedade intelectual. Lei da propriedade industrial (Biotecnologia, indicações geográficas, marcas coletivas e marcas de certificação. Acesso, intercâmbio e conservação de

recursos genéticos). Proteção de cultivares. Código de Defesa do Consumidor. Noções gerais de cooperativismo. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

FARMACÊUTICO

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

QUÍMICO

Química geral e inorgânica: Ligações químicas. Ácidos e bases. Química descritiva dos elementos representativos. Química de coordenação. Físico-química. Termodinâmica. Equilíbrio e Cinética Química. Química orgânica: correlação entre estrutura e propriedades químicas e físicas dos compostos orgânicos. Grupos funcionais e suas propriedades. Estereoquímica. Reações orgânicas e seus mecanismos. Química analítica: química analítica qualitativa, química analítica quantitativa, análise gravimétrica, análise volumétrica, tratamento estatístico de dados, fundamentos de espectroscopia, técnicas espectroscópicas (espectroscopia de infravermelho, absorção atômica, emissão atômica, ressonância magnética nuclear), técnicas cromatográficas (cromatografia em camada delgada, cromatografia gasosa, cromatografia líquida de alta eficiência), espectrometria de massas. Análises de agrotóxicos e afins. Análises de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura. Análises de resíduos e contaminantes. Análises de bebidas e vinagres. Análises de alimentos para animais. Análises de alimentos de origem animal. Validação de métodos de análise. Sistemas de gestão da qualidade. Química Ambiental. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micropiasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

ZOOTECNISTA

Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes, monogástricos, inclusive de animais de companhia. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Conhecimento básico sobre organismos internacionais (OMC, FAO, OMS e CODEX ALIMENTARIUS) e principais blocos econômicos (COSAVE, EU e MERCOSUL). Legislação federal sobre melhoramento animal. Influência do ambiente na produção animal. Legislação Federal sobre registro genealógico. Plantas forrageiras e pastagens. Melhoramento genético aplicado à produção animal. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Propriedade intelectual em biotecnologia e motivação geográfica. Planejamento rural. Economia rural. Desenvolvimento territorial. Noções gerais de cooperativismo. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

Cargos de Atividades de Técnicas da Fiscalização do Mapa

AGENTE DE ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS

Entomologia. Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Manejo integrado de pragas. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. Análises de riscos. Uso correto de agrotóxicos e afins. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). Certificação fitossanitária. Certificação fitossanitária de origem. Direitos de obtentores. Legislação federal sobre: Defesa sanitária vegetal (Decreto Federal nº 24.114/34); Medidas Emergenciais de Defesa Sanitária Vegetal; Padronização, classificação e fiscalização de produtos de vegetais, seus

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Handwritten signature and number 499

produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei Federal nº 9.972/2000 - Decreto Federal nº 6.268/2007); Padronização, classificação, registro, inspeção e fiscalização de bebidas em geral e de vinhos e derivados da uva e vinho (Lei Federal nº 8.918/94, Lei Federal nº 7.678/88 - Decreto Federal nº 99.066/90); Fiscalização de insumos agrícolas: agrotóxicos - fertilizantes - sementes e mudas (Lei Federal nº 9.974/2000 - Lei Federal nº 7.802/89 - Lei Federal nº 10.711/2003 - Lei Federal nº 6.894/80 - Decreto Federal nº 4.954/2004 - Decreto Federal nº 4.074/2002); Proteção de Cultivares (Lei Federal nº 9.456/97 - Decreto Federal nº 2.366/97); Organismos Geneticamente Modificados: Legislação de Biossegurança sobre Organismos Geneticamente Modificados (Lei Federal nº 11.105, de 24 de março de 2005; Decreto Federal nº 5.591/2005). Legislação de Alimentos Orgânicos: Lei Federal nº 10.831/2003; Decreto Federal nº 6.323/2007; IN nº 19/09 (mecanismos de controle e formas de organização); IN nº 18/2009, alterada pela IN nº 24/2011 (processamento); IN nº 17/2009 (extrativismo sustentável orgânico); IN nº 50/2009 (selo federal do SisOrg); IN nº 46/2011 (produção vegetal e animal); IN nº 37/2011 (cogumelos comestíveis); IN nº 38/2011 (sementes e mudas orgânicas); IN nº 28/2011 (produção de organismos aquáticos); Armazenamento de produtos agropecuários (Lei Federal nº 9.973/2000 - Decreto Federal nº 3.855/2001). Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto Federal nº 5.759/2006), Codex Alimentarius, COSAVE, EU, Mercosul, OMPI, CDB, Tratado FAO para Intercâmbio de Recursos Genéticos e UPOV). Lei da propriedade industrial (Biotecnologia, indicações geográficas, marcas coletivas e marcas de certificação. Acesso, intercâmbio e conservação de recursos genéticos). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

AISIPOA - AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Regulamentação Básica da inspeção e Sistemas de Qualidade de alimentos. Noções de abrangência, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos. Noções de microbiologia, ciência e tecnologia de alimentos. Boas Práticas de Fabricação (BPF). Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC). Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescado, etc.). Noções sobre sistema de criação de animais de abate. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de produção (bovinos, suínos, aves, ovinos, caprinos, pescado e abelhas). Noções sobre sistema de criação de animais de produção. Noções de instalações e equipamentos de estabelecimentos processadores de produtos de origem animal. Noções de doenças transmissíveis por alimentos e principais zoonoses. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Química Geral e Inorgânica: ligações químicas. Ácidos e Bases. Química descritiva dos elementos representativos; conceito de solução, solvente e soluto, molaridade, conceito de pH e tampão; preparo de soluções e diluições. Noções básicas de segurança e primeiros socorros em um laboratório. Estequiometria e equilíbrio químico. Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e legislação pertinente. Vigilância epidemiológica e sanitária. Legislação pertinente. Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados num laboratório. Medidas de peso e volume. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Química Geral e Inorgânica: ligações químicas. Ácidos e Bases. Química descritiva dos elementos representativos; conceito de solução, solvente e soluto, molaridade; preparo de soluções e diluições, conceito de pH e tampão. Química analítica: química analítica qualitativa e quantitativa, análise gravimétrica, análise volumétrica, tratamento estatístico de dados, fundamentos de espectroscopia, técnicas espectroscópicas (espectroscopia de infravermelho, absorção atômica, emissão atômica, fotometria de chama), técnicas cromatográficas (cromatografia em camada delgada, cromatografia gasosa, cromatografia líquida de alta eficiência), espectrometria de massas; Noções de técnicas utilizadas nas análises de alimentos e insumos agropecuários; Microbiologia: noções de virologia, bacteriologia e micologia; Desenvolvimento microbiano: medidas de crescimento microbiano, curva de crescimento microbiano, condições ideais de crescimento microbiano. Meios de cultura: classificação, funções e preparação; Indicadores biológicos; Controle dos microrganismos: métodos físicos de controle: calor seco, calor úmido, pasteurização, radiações, filtração; Técnicas de diagnóstico de doenças causadas por bactérias: ELISA, Fixação do Complemento, Reação em Cadeia da Polimerase. Validação de métodos de análises e noções de estatística básica; Técnicas gerais de laboratório: conhecimento, organização, manutenção e utilização de vidraria e equipamentos; Princípios de Biossegurança: níveis de biossegurança laboratorial, equipamentos de segurança (barreiras primárias) e instalações laboratoriais (barreiras secundárias). Noções de práticas laboratoriais adequadas. Qualidade da água em laboratórios: tipos de água reagente utilizados em laboratório; métodos de purificação da água: ionização, destilação, carvão ativado, filtração, osmose reversa. Noções sobre gerenciamento de resíduos gerados nas atividades analíticas: manuseio, identificação, acondicionamento, transporte e descarte; Métodos químicos e físicos de desinfecção e esterilização de materiais para uso em ensaios laboratoriais; Métodos biológicos utilizados em análises de materiais de propagação vegetal. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

Cargos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE

ADMINISTRADOR

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Estado: elementos e poderes. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. Princípios da Administração Pública. Contratos administrativos e licitações. Orçamento Público. ADMINISTRAÇÃO GERAL: Fundamentos de Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Empreendedorismo e Inovação. ESTRATÉGIA EMPRESARIAL: Administração estratégica. Competitividade. Ambiente externo: oportunidades, ameaças. Ambiente interno: recursos, capacitações e competências essenciais. Visão baseada em recursos. Estratégia Internacional. Governança corporativa. Orçamento Empresarial. GESTÃO DE PESSOAS e COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Gestão estratégica de pessoas. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Aprendizagem Organizacional. Conflitos. Liderança. Sistemas de Remuneração. Cultura e clima organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Comunicação organizacional. Gestão da mudança. Gestão do Conhecimento. Desenvolvimento e gestão de produtos. Estratégias de distribuição. Formação de preços. Elementos de comunicação de marketing. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA: Sistemas de Produção. Capacidade e localização. Produto e processo. Arranjos físicos e fluxo. Estoques. Inventário Físico. Logística: produto logístico; sistemas de transporte; armazenagem; operação do sistema logístico. Gerenciamento da cadeia de suprimentos (supply chain management). Gestão da qualidade. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: Juros simples e juros compostos. Descontos. Anuidades. Métodos de amortização. Séries de pagamentos. Finanças: Risco e retorno: risco de carteira; modelo CAPM. Orçamento de capital e fluxos de caixa: técnicas de análise de projetos: payback; payback descontado; VPL; TIR. Opções reais: método binomial; árvores de decisão. Custos e estrutura de capital: custo médio ponderado de capital (WACC); alavancagem. Avaliação de empresas: avaliação pelo fluxo de caixa descontado (modelos DCF e FCFE). ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS: Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Fluxogramas. Organogramas. CONTABILIDADE E FINANÇAS: Noções de Contabilidade

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Pública. Contabilidade Gerencial: custos para decisão; estrutura e análise das demonstrações contábeis; sistemas de informações gerenciais. **GESTÃO AMBIENTAL:** Responsabilidade sócio-ambiental. Impactos ambientais e empreendimentos. Gestão Ambiental. **LEGISLAÇÃO:** 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 nº. 8.112/1990 – Regime Jurídico Único. Decreto Lei nº 200/1967. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos. **ECONOMIA:** Macroeconomia: agregados macroeconômicos. Políticas Públicas. Sistema Financeiro Nacional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. 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. Noções de Direito Público. Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

BIBLIOTECÁRIO

Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivos. Classificação. Catalogação: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

CONTADOR

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA: Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos de análise econômico-financeira: horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho, métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado. Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise); fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Valor Econômico Agregado (EVA): conceito e aplicação. EBITDA: conceito e aplicação. Juros Simples e Compostos. Taxas de Juros. Desconto. Equivalência de Capitais. Anuidades. Sistemas de Amortização. Séries de pagamentos. **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 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. Responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito); Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido de Execução Orçamentária: conceitos básicos e elaboração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo CFC (NBCT 16); Lei Federal nº 10.180/2001 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal) e Portaria MF nº 184/2008, Portaria STN nº 437, de 12/7/ 2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 5ª edição). **AUDITORIA E PERÍCIA :** Noções básicas de auditoria externa (independente e governamental) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Controles internos. Riscos de Auditoria. Testes e procedimentos de auditoria. Pareceres de Auditoria. Normas técnicas e profissionais do perito contador e assistente. Normas sobre a Perícia contábil. Procedimentos de Perícia. Arbitragem. **ORÇAMENTO EMPRESARIAL E FINANÇAS:** Orçamento como instrumento de controle. Integração do orçamento com a contabilidade. Previsões de receitas e custos. Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento. Projeção de resultados. Projeção de capital de giro. Projeção de fluxo de caixa. Controle de caixa e cronograma financeiro. Conceitos básicos de finanças. Taxa de atratividade. Taxa interna de retorno. Valor presente líquido. Payback. Estrutura de Capital. Custo Médio Ponderado de Capital (WACC) e modelo de precificação de ativos – CAPM. **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 4.320/64 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; Análise das Demonstrações Contábeis: análise horizontal, análise vertical, liquidez, endividamento, análise da rotatividade e da rentabilidade. **AUDITORIA:** Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. **CONTABILIDADE AMBIENTAL:** Conceito e objetivo. Ativos e passivos ambientais. Receitas e custos ambientais. **LEGISLAÇÃO:** Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; **LEGISLAÇÃO:** 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 nº. 8.112/1990 – Regime Jurídico Único. Decreto Lei nº 200/1967. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

ECONOMISTA

Elder José D'Alto Paulo Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Macroeconomia: contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo; balanço de pagamentos: estrutura geral do balanço de pagamentos; conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit; contas nacionais do Brasil; taxa de câmbio e o mercado de divisas; números índices; tabela de relações insumo/produto; moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda; instrumentos de controle monetário; determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; multiplicador keynesiano de gastos; interligação entre o lado real e monetário; modelo IS-LM; inflação: causas e efeitos da inflação; teoria quantitativa da moeda; curva de Philips; inflação e políticas de estabilização; inflação de demanda e de custos; imposto inflacionário; produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico. Microeconomia: Teoria dos Jogos, demanda do consumidor, oferta do produtor, mercados, equilíbrio geral e teoria do bem-estar. Econometria. Estatística Econômica. Economia Matemática. Economia do setor público: racionalidade econômica da existência do governo; falhas do mercado; equilíbrio geral e teoria do bem-estar; ótimo de Pareto; bens públicos; teoria da escolha pública; externalidades; objetivos da política fiscal e funções econômicas do governo. Conceitos e princípios da tributação: Espécies de tributos. Sistema tributário brasileiro. Gastos públicos: conceitos; medidas; modelos de gastos públicos; déficit público e dívida pública; formas de financiamento do déficit público. Orçamento Público no Brasil: Histórico e evolução conceitual; Princípios orçamentários; Orçamento-Programa; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual(LOA) classificação e conceituação da receita orçamentária; classificação e conceituação da despesa orçamentária; ciclo orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal: inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização. História Econômica do Agronegócio: A evolução do setor agrícola brasileiro; A modernização da agricultura; O crescimento do agronegócio; A produção de alimentos e fibras; A produção florestal; o comportamento do setor pecuário no Brasil; A agroindustrialização. Economia Rural: Economia como ciência social; Teoria de preços; Teoria da firma; Mercado, comercialização e abastecimento agrícola; Preços agrícolas; Mercados imperfeitos; O agronegócio brasileiro. Economia do Agronegócio: Agronegócio brasileiro; O agronegócio no mundo e as suas tendências; A oferta e a demanda por alimentos; Qualidade, segurança alimentar e o consumidor; Teoria da firma e a Nova Economia Institucional; A administração da cadeia produtiva agropecuária e a sua organização; As cooperativas e o agronegócio; Contratos e qualidade dos alimentos. Estrutura dos Mercados Agroindustriais: O instrumental de organização industrial; Competição nos mercados agroindustriais; Desempenho de mercados agroindustriais na dimensão espacial; Desempenho de mercados agroindustriais na dimensão temporal; Organização vertical e desempenho de mercados agroindustriais; Problemas dos mercados oligopolistas; Problemas estruturais dos mercados agroindustriais brasileiros. Mercados Futuros Agropecuários: Introdução aos mercados futuros e de opções; Mecânica operacional dos mercados; Relações entre preços à vista e futuro; 'Hedging' e gerenciamento risco; Mercado de opções; Eficiência nos mercados futuros. Economia e Gerenciamento de Complexos Agroindustriais: O conceito de agro business; Análise das cadeias agroindustriais; Coordenação vertical no agro business; Estratégias empresariais no setor agroalimentar; As funções gerenciais nos complexos agroindustriais; Os complexos agroindustriais e o setor externo; Políticas públicas que afetam os complexos agroindustriais. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

ENGENHEIRO

Materiais de construção. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles, Organização e distribuição de serviços da manutenção. Tipos de manutenção e serviços. Reorganização do setor de manutenção. Fluxogramas de impressos e serviços para administração da manutenção (Organização de serviços). Distribuição de horários de trabalhos na manutenção. Cálculo para custos de manutenção corretiva e preventiva. Manutenção preventiva em equipamentos. Inspeções e testes da manutenção preventiva. Engenharia sustentável: meio ambiente e sustentabilidade, fontes alternativas de energia. Gerenciamento de projeto: orçamento e prazos, redes de precedência e Gráfico de Gantt, caminho crítico. Fiscalização de obras, leis orçamentárias, licitações. Engenharia de segurança: equipamentos de proteção individual e coletiva, ergonomia. Projeto de prevenção contra incêndio e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Tecnologia da informação: projeto assistido por computador, sistemas de informações geográficas e posicionamento global. Infraestrutura das instalações prediais: Instalações elétricas prediais, comerciais e industriais. Engenharia e ciências dos materiais. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

GEÓGRAFO

Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização - O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; Fromm; Rogers; Winnicott; Piaget; DuaneSchultz; Cordioli; Papalia; Anastasi; Cunha; Teoria Cognitiva - 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. História da Psicologia Moderna. Desenvolvimento humano. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. As técnicas psicométricas no contexto da avaliação psicológica. Aplicação e correção de testes psicométricos nos diversos contextos. Elaboração de relatórios e laudos psicológicos. Resoluções CFP nºs: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 010/2010. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

TÉCNICO DE 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. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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; 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 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. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo CFC (NBCT 16); Lei Federal nº 10.180/2001 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal) e Portaria MF nº 184/2008, Portaria STN nº 437, de 12/7/ 2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 5ª edição). LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; 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 11.638/2007. Lei Federal nº 11.941/2009. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

Carreira de Fiscal Federal Agropecuário

ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, QUÍMICO, VETERINÁRIO e ZOOTECNISTA

A defesa sanitária animal e vegetal; a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal; a fiscalização de produtos de uso veterinário e dos estabelecimentos que os fabricam e de agrotóxicos, seus componentes e afins; a fiscalização do registro genealógico dos animais domésticos, da realização de provas zootécnicas, das atividades hípcas e turfísticas, do sêmen destinado à inseminação artificial em animais domésticos e dos prestadores de serviços de reprodução animal; a fiscalização e inspeção da produção e do comércio de sementes e mudas e da produção e comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura; a fiscalização da produção, circulação e comercialização do vinho e derivados do vinho, da uva e de bebidas em geral; a fiscalização e o controle da classificação de produtos vegetais e animais, subprodutos e resíduos de valor econômico e elaboração dos respectivos padrões; a fiscalização das atividades de aviação agrícola, no que couber; a fiscalização do trânsito de animais vivos, seus produtos e subprodutos destinados a quaisquer fins, de vegetais e partes vegetais, seus produtos e subprodutos destinados a quaisquer fins, de insumos destinados ao uso na agropecuária e de materiais biológicos de interesse agrícola ou veterinário, nos portos e aeroportos internacionais, nos postos de fronteira e em outros locais alfandegados; lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições descritas neste artigo; assessorar tecnicamente o governo, quando requisitado, na elaboração de acordos, tratados e convenções com governos estrangeiros e organismos internacionais, dos quais o País seja membro, nos assuntos relacionados com as atribuições fixadas neste artigo; fiscalizar o cumprimento de atos administrativos destinados à proteção e certificação de cultivares; as demais atividades inerentes à competência do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que lhes forem atribuídas em regulamento.

Cargos de Atividades de Técnicas da Fiscalização do Mapa

AGENTE DE ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS

Inspeção, fiscalização, classificação e o controle dos produtos vegetais e subprodutos, insumos e serviços agropecuários; inspeção, fiscalização de produtos vegetais e subprodutos no comércio, portos, aeroportos, postos de fronteiras e demais locais alfandegados; a pesquisa, a experimentação, fomento, desenvolvimento e a extensão rural e o ensino agrícola, quando aplicável; a promoção da segurança dos alimentos, da saúde animal e da sanidade vegetal; a emissão de documentos indispensáveis ao trânsito, no território nacional, de produtos agropecuários; a participação, em supervisão técnico-fiscal, das atribuições relacionadas ao cargo, nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam, armazenam ou comercializam produtos vegetais; a elaboração de estudos de viabilidade técnica, avaliações e vistorias com vistas à implantação de projetos agropecuários; a fiscalização dos estabelecimentos credenciados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; a verificação *in loco* dos programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam ou armazenam produtos de origem vegetal, adotando as respectivas ações fiscais; a coleta de amostras de produtos e subprodutos de origem vegetal, insumos, seu preparo, acondicionamento e remessa; A operação dos sistemas informatizados oficiais utilizados na fiscalização e demais trabalhos burocráticos afeitos ao cargo; a coordenação e orientação das equipes auxiliares.

AISIPOA - AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Controlar o desembarque de animais ao abate; vigiar a desinfecção dos veículos que conduzem animais; identificar lesões e parasitas nos animais; fazer a separação dos animais "antemortem"; fazer as notificações cabíveis; expedir certificados sanitários para embarque de animais vivos; manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados; fazer verificações de rações; fiscalizar a fabricação e conservação dos produtos de origem animal; auxiliar na inspeção "antemortem" para conhecimento da saúde do animal a ser abatido; auxiliar na inspeção do leite e derivados, quanto a determinação de acidez, gordura, densidade e de extrato seco; fazer prova da peroxidase, redutase e fosfatase; auxiliar a inspeção das carnes e derivados; auxiliar a inspeção de animais mortos; auxiliar na análise química de produtos de origem animal; e executar tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Entre as atribuições estão: a execução de tarefas de apoio para a realização de ensaios químicos, físico-químicos, biológicos, moleculares, imunológicos, bromatológicos e microbiológicos, em amostras fiscais e periciais, em atendimento aos controles oficiais do MAPA em produtos como: fertilizantes, corretivos, inoculantes e afins; produtos destinados à alimentação humana e animal; produtos de uso veterinário; agrotóxicos e afins; material de multiplicação animal e vegetal; produtos agropecuários inseridos no Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes; bebidas alcoólicas, fermentadas, destiladas, fermentados acéticos, bebidas não alcoólicas e bebidas em geral; grãos, farinhas, óleos, azeites e produtos vegetais submetidos às análises para fins de classificação; produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, da água e dos insumos destinados à agropecuária; partes de vegetais para diagnóstico de patógenos e pragas; produtos e subprodutos de origem vegetal e animal para diagnóstico de organismos geneticamente modificados. Execução de tarefas de apoio para produção e manutenção de cultivo celular; tratamentos prévios e complementares de resíduos laboratoriais, incluindo manuseio, acondicionamento e encaminhamento para descarte dos resíduos produzidos no laboratório, obedecendo a legislação ambiental e demais normativas vigentes; recepção, identificação, preparo, armazenamento das amostras e seu descarte quando autorizado; a execução de tarefas de apoio para o preparo e padronização de insumos, soluções, reagentes, lâminas para microscopia, meios de cultura, para realização dos ensaios laboratoriais; manutenção das condições de assepsia e esterilização de materiais; realização de tratamento e avaliação da qualidade da água a ser utilizada nos ensaios laboratoriais; realização da limpeza e a organização de bancadas e do laboratório; conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e o material de uso do laboratório; limpeza e descontaminação física ou química de vidrarias e demais utensílios provenientes dos laboratórios; preparo de vidrarias e demais utensílios, realizando as etapas de limpeza, avaliação, embalagem, identificação e esterilização.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Exercer atividades de natureza especializada, envolvendo: a execução qualificada no suporte técnico à fiscalização federal agropecuária, compreendendo, respeitadas as limitações de competência e supervisão, a realização de ensaios químicos, físico-químicos, biológicos, moleculares, imunológicos, bromatológicos e microbiológicos, em amostras fiscais e periciais, em atendimento aos controles oficiais do MAPA

Ider José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

em produtos como: fertilizantes, corretivos, inoculantes e afins; produtos destinados à alimentação humana e animal; produtos de uso veterinário; agrotóxicos e afins; material de multiplicação animal e vegetal; produtos agropecuários inseridos no Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes; bebidas alcoólicas, fermentadas, destiladas, fermentados acéticos, bebidas não alcoólicas e bebidas em geral; grãos, farinhas, óleos, azeites e produtos vegetais submetidos às análises para fins de classificação; produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, da água e dos insumos destinados à agropecuária; partes de vegetais para diagnóstico de patógenos e pragas; produtos e subprodutos de origem vegetal e animal para diagnóstico de organismos geneticamente modificados; diagnóstico animal. A realização das referidas análises é feita sob supervisão de Fiscais Federais Agropecuários, responsáveis pela respectiva unidade laboratorial; produção e manutenção de cultivo celular; tratamentos prévios e complementares de resíduos laboratoriais, incluindo manuseio, acondicionamento e encaminhamento para descarte dos resíduos produzidos no laboratório, obedecendo a legislação ambiental e demais normativas vigentes; montagem, operação, ajustes dos equipamentos e gerenciamento da manutenção de equipamentos e instalações; auxílio nas pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos, sob supervisão dos Fiscais Federais Agropecuários, responsáveis pela respectiva unidade; recepção, identificação, preparo, armazenamento das amostras e seu descarte quando autorizado; auxílio na manutenção de sistemas da qualidade laboratoriais, incluindo a participação na elaboração de manuais, procedimentos e instruções laboratoriais, auxílio na resolução das não conformidades e no gerenciamento de trabalhos não conformes, adotando as medidas corretivas adequadas; auxílio na execução e manutenção dos procedimentos de biossegurança laboratorial; emissão de relatórios de dados brutos de ensaios laboratoriais; realização de calibrações, e assinatura dos respectivos certificados; auxílio na elaboração dos relatórios de ensaios e de laudos técnicos; auxiliar os FFAs no preparo dos relatórios mensais de execução, incluindo dados estatísticos, de forma a evidenciar as atividades realizadas da unidade; execução de atividades de controle e arquivamento de documentos relativos à rotina de realização dos ensaios e análises no laboratório; preparo e padronização de insumos, soluções, reagentes, lâminas para microscopia, meios de cultura, para realização dos ensaios laboratoriais; manutenção das condições de assepsia e esterilização de materiais.

Cargos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE

ADMINISTRADOR

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração pública, de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades de nível médio, de grande complexidade, envolvendo a apresentação de solução para situações novas, a necessidade de constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior e/ou contatos eventuais com autoridades de alta hierarquia e abrangendo planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares realizadas sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando à implementação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica; supervisão dos trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos e material, executados por equipes auxiliares, chefia de secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização.

BIBLIOTECÁRIO

Atividades de Gerenciamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de gestão de coleções e documentação, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de coleções, documentos e informações culturalmente importantes independente do suporte. Bibliotecário documentalista com visão de gerenciamento de projetos e pesquisa nas áreas afins da instituição, apoiar o desenvolvimento, registro e salvaguarda da memória científica da instituição.

CONTADOR

Atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade relativas à administração pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

ECONOMISTA

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Participar do planejamento estratégico de curto, médio e longo prazos e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo. Gerar programação econômico-financeira; examinar finanças governamentais.

ENGENHEIRO

Elaboração e fiscalização de projetos de construção civil e estudos de viabilidade econômica; planejamento da manutenção predial das unidades do órgão.

GEÓGRAFO

Realizar atividades de estudo, análise, avaliação e formulação de ações, planos, programas e projetos em áreas urbanas. Conceitos, princípios e práticas na área de planejamento, gestão e ordenamento territorial urbano. Realizar trabalhos para o equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas relacionados com: os recursos naturais do País; a política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento, incluindo regularização fundiária; estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais; subsidiar a gestão do patrimônio imobiliário da União nas áreas urbanas ou rurais; apoiar a tomada de decisão quanto a permanência de ocupação de áreas; apoiar a SPU na localização de áreas para o desadensamento ou a transferência de população para outras áreas da União; interpretar mapas e cartas com base no sensoriamento remoto, feitas por fotos aéreas ou por satélite; analisar dados físicos, biológicos e humanos, com vistas a apoiar a tomada de decisão; apoiar na análise da instalação de novos pólos de exploração.

PSICÓLOGO

Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à aplicação, à correção e à análise de testes visando à seleção de profissional.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo a orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade pública, à escrituração e à verificação da regularidade do ato ou do fato contábil.

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

ANEXO IV – 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) _____, 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 478.617.206-20
Sócio Diretor



ANEXO V – QUANTITATIVOS DE CORTE PARA A CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS

CARGO	FORMAÇÃO	UF	MUNICÍPIO/LOCALIDADE	Nº DE VAGAS POR MUNICÍPIO	Nº DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DISCURSIVA CORRIGIDA
FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO	Engenheiro Agrônomo	AC	Epitaciolândia	1	8
		AM	Manaus	4	25
		AP	Oiapoque	1	8
			Macapá	1	8
		CE	São Gonçalo do Amarante	2	14
			Fortaleza	1	8
		DF	Brasília	4	25
		ES	Vitória	4	25
		GO	Goiânia	4	25
			Goiânia (LANAGRO)	1	8
		MG	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	2	14
		MS	Campo Grande	2	14
		MT	Cuiabá	1	8
		PA	Barcarena	1	8
			Belém	1	8
			Belém (LANAGRO)	2	14
		PB	João Pessoa	2	14
		PE	Recife (LANAGRO)	2	14
			Suape	1	8
		PR	Foz do Iguaçu	2	14
			Paranaguá	2	14
			Curitiba	4	25
			Castro	1	8
		RN	Natal	1	8
		RO	Porto Velho	1	8
		RR	Boa Vista	1	8
		RS	Rio Grande	1	8
			São Borja	1	8
			Quarai	1	8
			Porto Alegre	3	20
			Porto Alegre (LANAGRO)	2	14
			Ijuí	1	8
			Santana do Livramento	1	8
	SC	Itapoá	1	8	
		Florianópolis	3	20	
	SP	Guarulhos	3	20	
		Santos	4	25	
		São Paulo	8	45	
	TO	Palmas	2	14	
	Farmacêutico	GO	Goiânia (LANAGRO)	2	14
		MG	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	2	14
		PA	Belém (LANAGRO)	3	20
		PE	Recife (LANAGRO)	2	14
RS		Porto Alegre (LANAGRO)	2	14	

Veterinário	SP	Campinas (LANAGRO)	2	14
	AC	Rio Branco	1	8
	AL	Maceió	1	8
	AM	Manaus	3	20
		Boca do Acre	1	8
		Tabatinga	1	8
	BA	Itapetinga	1	8
	CE	São Gonçalo do Amarante	2	14
		Acará	1	8
	DF	Brasília	1	8
	ES	Vitória	3	20
	GO	Cachoeira Alta	1	8
		Mineiros	1	8
		Goiânia	1	8
		Goiânia (LANAGRO)	1	8
		Rio Verde	1	8
	MG	Juiz de Fora	1	8
		Patos de Minas	1	8
		Caratinga	1	8
		Uberlândia	1	8
		Pouso Alegre	1	8
		São Joaquim de Bicas	1	8
		Pedro Leopoldo (LANAGRO)	6	35
	MS	Itaquiraí	1	8
		Campo Grande	1	8
		Aparecida do Taboado	1	8
		Naviraí	1	8
	MT	Cuiabá	2	14
		Vila Rica	1	8
		Colider	1	8
		Matupá	1	8
		Alta Floresta	1	8
		Guarantã do Norte	1	8
	PA	Belém	3	20
		Belém (LANAGRO)	1	8
		Altamira	1	8
		Água Azul do Norte	1	8
		São Felix do Xingú	1	8
		Barcarena	1	8
	PB	Guarabira	1	8
	PE	Belo Jardim	1	8
		Recife (LANAGRO)	3	20
	PR	Foz do Iguaçu	1	8
		Curitiba	2	14
Francisco Beltrão		1	8	
Iporã		1	8	
Cruzeiro do Oeste		1	8	
Cambira		1	8	
Paranaguá		2	14	
RO	Guajara Mirim	1	8	
	Porto Velho	2	14	
RR	Boa Vista	1	8	
RS	Rio Grande	1	8	
	Porto Alegre	3	20	
	Porto Alegre (LANAGRO)	3	20	
	São Borja	1	8	
	Jaguarão	1	8	

1810 *ab*

AGENTE DE ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	Ensino Médio Técnico		Frederico Westphalen	1	8	
			Bagé	1	8	
			SC	Itapoá	1	8
				Florianópolis	2	14
				Herval do Oeste	1	8
				Seara	1	8
				Ipumirim	1	8
				Abelardo Luz	1	8
				Itajaí	1	8
				SE	Aracaju	1
			SP	Guarulhos	3	20
				São Paulo	4	25
				Santos	3	20
				Itapeçerica da Serra	1	8
				Rancharia	1	8
				Monte Alegre do Sul	1	8
				Itapetininga	1	8
				Boituva	1	8
				Campinas (LANAGRO)	4	25
			TO	Paraíso do Tocantins	1	8
	Zootecnista	BA	Salvador	1	8	
		DF	Brasília	1	8	
		PA	Belém	1	8	
		PR	Curitiba	1	8	
		RS	Porto Alegre	1	8	
		SC	Florianópolis	1	8	
		SP	São Paulo	1	8	
		Químico	RS	Porto Alegre	1	8
	SP		São Paulo	1	8	
	GO		Goiânia (LANAGRO)	2	14	
	MG		Pedro Leopoldo (LANAGRO)	6	35	
	PA		Belém (LANAGRO)	3	20	
	PE		Recife (LANAGRO)	2	14	
	RS		Porto Alegre (LANAGRO)	3	20	
	SP		Campinas (LANAGRO)	4	25	
			AM	Manaus	4	25
			AM	Tabatinga	1	8
			AP	Oiapoque	1	8
			ES	Vitória	1	8
			GO	Goiânia	1	8
			MT	Cuiabá	1	8
			PE	Suape	1	8
			PR	Foz do Iguaçu	8	45
				Paranaguá	2	14
				Curitiba	1	8
			RS	São Borja	1	8
				Quarai	1	8
				Itaqui	1	8
				Porto Xavier	1	8
				Porto Mauá	1	8
				Jaguarão	1	8
				Porto Alegre	1	8
				SC	Florianópolis	1
			SP	Guarulhos	11	60

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

Handwritten signatures and marks

**AISIPOA - AGENTE DE
INSPEÇÃO SANITÁRIA E
INDUSTRIAL DE PRODUTOS
DE ORIGEM ANIMAL**

Ensino Médio

	Santos	9	52
AC	Rio Branco	1	8
	Senador Guiomard	1	8
AM	Iranduba	1	8
	Itacoatiara	1	8
BA	Salvador	3	20
CE	Itarema	1	8
	Aracati	1	8
	Morada Nova	1	8
DF	Brasília	3	20
ES	Vitória	1	8
GO	Mineiros	3	20
	Cachoeira Alta	2	14
MA	Igarapé do Meio	1	8
	Imperatriz	1	8
MG	Visconde do Rio Branco	1	8
	São Pedro dos Ferros	1	8
	Pará de Minas	1	8
	São Gonçalo do Sapucaí	1	8
	São Sebastião do Paraíso	1	8
	Poços de Caldas	1	8
	Barbacena	1	8
	Unaí	1	8
	Ponte Nova	1	8
Urucânia	1	8	
MS	Itaquiraí	1	8
	Aparecida do Taboado	1	8
MT	Vila Rica	1	8
	Nova Marilândia	1	8
	Guarantã do Norte	1	8
PA	Juína	1	8
	Redenção	1	8
	Tucumã	1	8
PB	Marabá	1	8
	Guarabira	2	14
PE	Afogados do Ingazeiras	3	20
PI	Teresina	2	14
PR	Paranaguá	2	14
	Umuarama	1	8
	Francisco Beltrão	1	8
	Maringá	1	8
	Cascavel	1	8
	Pato Branco	1	8
	Guarapuava	1	8
	Balsa Nova	1	8
Santo Inácio	1	8	
RN	Natal	1	8
	Canguaretama	1	8
	Pendências	1	8
RO	Ji-Paraná	2	14
	Vilhena	1	8
	Rolim de Moura	1	8
RR	Boa Vista	1	8
RS	Alegrete	1	8
	Frederico Westphalen	1	8
	Bagé	1	8
	Dom Pedrito	1	8

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

			Erechim	1	8		
			Estação	1	8		
			Miraguaí	1	8		
			Sananduva	1	8		
		SC		Herval do Oeste	1	8	
				Campos Novos	1	8	
				Itapiranga	1	8	
				Chapecó	2	14	
				Seara	1	8	
				Joaçaba	1	8	
				Ipuaçú	1	8	
				Quilombo	1	8	
				Abelardo Luz	1	8	
				Ipumirim	1	8	
				Nova Erechim	1	8	
			SE		Aracaju	1	8
					Santos	3	20
			SP		Nuporanga	1	8
				Lins	1	8	
				Andradina	1	8	
				Promissão	1	8	
				Cabreuva	1	8	
				Itapetininga	1	8	
				Capivari	1	8	
	Boituva	1		8			
TO		Gurupi	1	8			
		Aliança do Tocantins	1	8			
		Araguaína	1	8			
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Técnico	GO	Goiânia (LANAGRO)	25	90		
		MG	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	40	120		
		PA	Belém (LANAGRO)	24	88		
		PE	Recife (LANAGRO)	25	90		
		RS	Porto Alegre (LANAGRO)	30	95		
		SP	Campinas (LANAGRO)	40	120		
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Ensino Fundamental	GO	Goiânia (LANAGRO)	10	55		
		MG	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	12	60		
		PA	Belém (LANAGRO)	12	60		
		PE	Recife (LANAGRO)	12	60		
		RS	Porto Alegre (LANAGRO)	12	60		
		SP	Campinas (LANAGRO)	12	60		
ADMINISTRADOR	Administração	DF	Brasília	13	65		
		MG	Belo Horizonte	2	14		
		MT	Cuiabá	2	14		
		PA	Belém	2	14		
		PB	João Pessoa	2	14		
		SC	Florianópolis	2	14		
		SP	São Paulo	2	14		
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	DF	Brasília	50	150		
		GO	Goiânia (LANAGRO)	8	45		
		MG	Pedro Leopoldo (LANAGRO)	12	60		
		PA	Belém (LANAGRO)	8	45		
		PE	Recife (LANAGRO)	10	55		
		RS	Porto Alegre (LANAGRO)	10	55		
		SP	Campinas (LANAGRO)	12	60		
BIBLIOTECÁRIO	Biblioteconomia	DF	Brasília	2	14		
CONTADOR	Ciências Contábeis	DF	Brasília	6	35		
ECONOMISTA	Ciências Econômicas	DF	Brasília	4	25		

M

ENGENHEIRO	Eng. Civil ou Elétrica	DF	Brasília	3	20
GEÓGRAFO	Geografia	DF	Brasília	3	20
PSICÓLOGO	Psicologia	DF	Brasília	2	14
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Técnico	DF	Brasília	5	30
TOTAL DE VAGAS / NÚMERO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS				796	4.473


 Elder José Daia Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor









CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO

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 Abreu, cidade de Muriaé/MG, firmou contrato com o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio de Janeiro – CREA-RJ, com sede na Rua Buenos Aires, nº 40, Centro, CNPJ 34.260.596/0001-80, Rio de Janeiro/RJ, 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 001/2011. Os trabalhos foram conduzidos pelo Administrador Élder José Dala Paula Abreu. 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:

- Inscrição dos candidatos via Internet pelo site: www.consulplan.com;
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 objetiva;
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 o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio de Janeiro/RJ;
Envio de listagem para o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio de Janeiro/RJ, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

NÚMERO DE VAGAS: 60 (sessenta) vagas.

NÚMERO DE INSCRITOS: 25.546 (vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e seis) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

Table with 3 columns: Cargo, Vagas, Candidatos. Rows include: Administrador (940), Advogado (1905), Analista de Comunicação - Jornalismo (366), Analista de Sistemas (370), Arquiteto e Urbanista (404), Contador (410), Eng. Eletricista/Eng. Eletrônico/Eng. Eletrotécnico/Eng. de Telecomunicação (261), Eng. Mecânico/Eng. Metalúrgico/Eng. Industrial (201), Engenheiro Agrimensor/Cartógrafo (55), Engenheiro Agrônomo (309).

Retirado do Livro de Registro do CREA-RJ nº 1319071 e DAB-ES 114. Chefe de Gabinete Interino. CREA-RJ

Rua Buenos Aires nº 40, Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.070-020

Eng.ª CATARINA LUIZ DE ARAUJO. Inscrição: 024884. Chefe de Gabinete

Elder José Dala Paula Abreu. CPF 478.517.206-20. Sócio Diretor

Adm. Aluísio José Lima Campos. Responsável Técnico. CREA/RJ nº 02.61306-9

Handwritten mark 'N'

Handwritten signature and initials

Handwritten mark '506' and signature

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 27 - Jd. 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36840-000
E-mail: cartorio30@net.com
Telefax: (32) 3731-6332

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.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol : R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TPJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29713

Selo de fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29713

DE NOTAS MURIAÉ - MG


Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



CREA-RJ
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Rio de Janeiro



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO RIO DE JANEIRO

Engenheiro Civil	CR	272
Engenheiro de Minas/Geólogo	CR	85
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	164
Engenheiro Florestal	CR	104
Engenheiro Químico	CR	110
Geógrafo	CR	226
Meteorologista	CR	39
Profissional de Área Administrativa	20	17355
Profissional de Área Téc. Prat. (Prof. no Âmbito do Sistema Confea/CREA	35	1296
Profissional de Área Téc. Prat. (Téc. Em Contabilidade ou ADM.)	5	516
Tecnólogo	CR	158
TOTAL	60	25546

Informamos que o concurso foi realizado a contento, com sigilo, confidencialidade, idoneidade comprovada, demonstrando que a **Consulplan**, possui capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Rio de Janeiro (RJ), 19 de Novembro de 2014.

R. L. Cozzer
Renato Luiz Cozzer
OAB-RJ 131991 e OAB-ES 170-8
Chefe de Gabinete Interno
CREA-RJ

C. L. Araújo
Eng. Civil CATARINA LUIZA DE ARAÚJO
Responsável-Chefe de ASPD

Elder José Dala Paula Abreu
Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

Rua Buenos Aires, nº 40, Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.070-020

A. J. Lima Campos
Adm. Aluisio José Lima Campos
Responsável Técnico
CREA/RJ Nº 02.61366-9

Rua Cal. Domiciano, 121 - Lj 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36880-000
E-mail: cartorio@gmail.com
Telefax: (32) 372-6332

CARTORIO
3º OFICIO DE NOTAS

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.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emot: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo: CSD29714

3º OFICIO DE NOTAS MURIAÉ

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29714

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio de Janeiro

CREA - RJ

Arquivo republicado conforme: Retificação I, de 31 de março de 2011; Retificação II, de 20 de maio de 2011; e Retificação III, de 27 de maio de 2011.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ** 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 de reserva, conforme descrito abaixo, com fundamento no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – 2011 do CREA-RJ.

1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – EXIGÊNCIA MÍNIMA – INSCRIÇÃO – JORNADA – VENCIMENTO INICIAL

OCUPAÇÕES	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
CARREIRA: Especialista Superior de Estratégia – ESET (Nível Pleno)						
Arquiteto e Urbanista	CR	-	Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Agrimensor / Cartógrafo	CR	-	Bacharelado em Engenharia de Agrimensura ou Cartografia, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Agrônomo	CR	-	Bacharelado em Agronomia, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40 h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Florestal	CR	-	Bacharelado em Engenharia Florestal, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Civil	CR	-	Bacharelado em Engenharia Civil, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro de Minas / Geólogo	CR	-	Bacharelado em Engenharia de Minas ou Geologia, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	Bacharelado em Arquitetura ou Engenharia, em qualquer uma de suas áreas, com curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Eletricista / Engenheiro Eletrônico / Engenheiro Eletrotécnico / Engenheiro de Telecomunicações	CR	-	Bacharelado em Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou de Telecomunicações, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Mecânico / Engenheiro Metalúrgico / Engenheiro Industrial	CR	-	Bacharelado em Engenharia Mecânica ou Metalúrgica ou Industrial, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Engenheiro Químico	CR	-	Bacharelado em Engenharia Química, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Geógrafo	CR	-	Bacharelado em Geografia, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Meteorologista	CR	-	Bacharelado em Meteorologia, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 5.000,00
Tecnólogo	CR	-	Graduação em curso superior de Tecnologia, referente às profissões no âmbito do Sistema CONFE/CREA, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 3.900,00
CARREIRA: Especialista Superior de Logística – ESLO (Nível Pleno)						
Administrador	CR	-	Bacharelado em Administração, com registro no CRA.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 4.100,00
Advogado	CR	-	Bacharelado em Direito, com inscrição na OAB.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 4.100,00
Analista de Sistemas	CR	-	Bacharelado em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia de Softwares ou outro curso correlato.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 4.100,00
Contador	CR	-	Bacharelado em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 4.100,00
CARREIRA: Especialista Superior de Atividades de Suporte - ESAS (Nível Pleno)						
Analista de Comunicação Social / Jornalismo	CR	-	Bacharelado em Comunicação Social – Jornalismo.	R\$ 36,00	40h/s	R\$ 3.450,00
CARREIRA: Profissional de Área Técnica - PRAT (Nível Operacional)						
Profissional de Área Técnica – PRAT (Profissões no âmbito do Sistema CONFEA/CREA)	35	02	Ensino Médio Técnico completo, referente às profissões no âmbito do Sistema CONFEA/CREA, com registro/visto no CREA-RJ.	R\$ 18,00	40h/s	R\$ 1.475,00
Profissional de Área Técnica – PRAT (Técnico em Contabilidade ou Administração)	05	01	Ensino Médio Técnico completo em Contabilidade, com registro no CRC, ou em Administração.	R\$ 18,00	40h/s	R\$ 1.475,00
CARREIRA: Profissional de Área Administrativa - PAAD (Nível Operacional)						
Profissional de Área Administrativa - PAAD	20	01	Ensino Médio Completo.	R\$ 18,00	40h/s	R\$ 1.280,00

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.517.206-20
 Sócio Diretor

TOTAL DE VAGAS	60	04
TOTAL GERAL DE VAGAS	60	

***As 04 (quatro) 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: h/s = horas por semana; CR = Cadastro de Reserva; CREA-RJ = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio de Janeiro; CRA = Conselho Regional de Administração; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRC = Conselho Regional de Contabilidade. 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 e e-mail 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, que envolvem a apresentação de documentos, exames e laudo médico, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 O CREA-RJ terá o direito de acompanhar e fiscalizar a realização deste certame.

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

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados, será o regime vigente na data de admissão.

1.3 O candidato contratado passará por estágio probatório por um período de 6 (seis) meses e, se aprovado, será efetivado.

1.3.1 **Os candidatos contratados farão jus às vantagens oferecidas pelo CREA-RJ, referentes a: vale refeição/alimentação (no valor de R\$ 407,00) e ao vale transporte e, após efetivação, ao auxílio creche (no valor de R\$ 300,00) e ao plano de saúde.**

1.4 A **1ª Etapa** será realizada nas seguintes cidades pólo do Estado do Rio de Janeiro: Campos dos Goytacazes, Petrópolis, Rio de Janeiro e Volta Redonda. A **2ª Etapa** será realizada somente na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

1.5 A lotação dos cargos disponibilizados neste Edital dar-se-á de acordo com a necessidade e conveniência da direção do CREA-RJ, no âmbito de sua jurisdição, podendo ser em sua sede, em qualquer inspetoria ou posto de atendimento, no Estado do Rio de Janeiro.

1.6 Será considerado o horário oficial do Estado do Rio de Janeiro, 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 18/04/72, 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

3.1 As inscrições serão realizadas somente via Internet, no período compreendido entre 00h00min do dia 31 de março de 2011 até as 23h59min do dia 28 de abril de 2011, no site www.consulplan.net.

3.1.2 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.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição 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) e acessar o link de inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer **c)** O candidato deverá optar pela cidade pólo onde deseja realizar as provas escritas objetivas de múltipla escolha; **d)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 31 de março de 2011** até as 23h59min do dia **28 de abril de 2011**, observado o horário oficial do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **e)** 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 no **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.**

Elder José Maria Paula Abreu
CPF 4781617-206-20
Sócio Diretor

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

3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.3.1 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 31 de março de 2011 até as 23h59min do dia 28 de abril de 2011** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **29 de abril de 2011, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.4 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.

3.4.10 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 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.

3.4.11.1.1 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.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.5.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **31 de março e 1º de abril de 2011**, por meio da solicitação de inscrição no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), 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.

3.4.11.2.1 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 deferida 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 **25 de abril de 2011**, 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 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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Diretor

(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 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, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 05 de maio de 2011, 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 23 de maio de 2011, 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) 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 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia 27 de maio de 2011.

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 improcedência 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). 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 no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, 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.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência,



Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

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 como portador de 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 **29 de abril de 2011**. 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 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo, 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 subitem 4.1.1.

4.1.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2 O candidato portador de 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.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **18 de maio de 2011**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, 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 deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência e forem aprovados dentro do número de vagas do concurso serão convocados para a realização de perícia médica promovida por equipe multiprofissional indicada pelo CREA-RJ, previamente à realização dos procedimentos pré-admissionais, para o fim específico de se enquadramento do candidato na condição de portador de deficiência ou não, conforme a legislação vigente.

4.4.1 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, emitindo parecer nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/1999, observando: I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função desempenhada; III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente. Todas as condições e equipamentos que se fizerem necessários no meio ambiente de trabalho serão providenciados pelo CREA/RJ, de modo a oferecer total acesso e oportunidade de trabalho aos candidatos com deficiência.

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 3.298/1999 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 A não-observância do disposto no subitem 4.5 ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 Se durante o estágio probatório for constatada pela equipe multiprofissional a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de 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 seletivo 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 I – Cargos com exigência de Nível Superior de Escolaridade

CARGOS: Especialista Superior de Estratégia – ESET = Arquiteto e Urbanista; Engenheiro Agrimensor / Cartógrafo; Geógrafo; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Florestal; Meteorologista; Engenheiro Civil; Engenheiro de Minas/Geólogo; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista/Engenheiro Eletrônico/Engenheiro Eletrotécnico/Engenheiro de Telecomunicações; Engenheiro Mecânico/Engenheiro Metalúrgico/Engenheiro Industrial; Engenheiro Químico; Tecnólogo. **Especialista Superior de Logística – ESLO =** Administrador; Contador. **Especialista Superior de Atividades de Suporte – ESAS =** Analista de Comunicação – Jornalismo.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	15	1,0
Noções de Informática	05	1,0
Noções de Direito	10	1,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	60 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos	

TABELA II – Cargos com exigência de Nível Superior de Escolaridade

CARGOS: Especialista Superior de Logística – ESLO = Advogado.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	20	1,0
Noções de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	60 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos	

TABELA III – Cargos com exigência de Nível Superior de Escolaridade

CARGOS: Especialista Superior de Logística – ESLO = Analista de Sistemas.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	15	1,0
Noções de Direito	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	60 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos	

TABELA IV – Cargos com exigência de Nível Médio Técnico de Escolaridade

CARGOS: Profissional de Área Técnica – PRAT = Profissões no âmbito do Sistema CONFEA/CREA; Profissional de Área Técnica – PRAT = Técnico em Contabilidade ou em Administração.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Legislação do Sistema CONFEA/CREA	20	1,0
Noções de Informática	15	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA V – Cargos com exigência de Nível Médio de Escolaridade

CARGO: Profissional de Área Administrativa – PAAD = Profissional de Área Administrativa – PAAD.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
------------	--------------------	--------------------

Elder José Dória Paula Abreu
CPF 478.617.210-20
Sócio Diretor

Língua Portuguesa	20	1,0
Matemática	15	1,0
Noções de Informática	15	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará do número de questões de múltipla escolha especificado no item anterior, valendo 01 (um) ponto cada, e terá sua pontuação total variando: do no mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 60 (sessenta) pontos, no caso dos cargos com exigência de nível superior de escolaridade; e do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos, no caso dos cargos com exigência de nível médio e nível médio técnico de escolaridade.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos em cada disciplina que compõe a prova escrita 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 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 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no Estado do Rio de Janeiro, nas seguintes cidades: Campos dos Goytacazes, Petrópolis, Rio de Janeiro e Volta Redonda, simultaneamente, com data inicialmente prevista para o dia 29 de maio de 2011 (domingo), em dois turnos, com duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.2.6 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
29 de maio de 2011 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial do Estado do Rio de Janeiro)	Especialista Superior de Estratégia – ESET = Arquiteto e Urbanista; Engenheiro Agrimensor/Cartógrafo; Geógrafo; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Florestal; Meteorologista; Engenheiro Civil; Engenheiro de Minas/Geólogo; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista/Engenheiro Eletrônico/Engenheiro Eletrotécnico/Engenheiro de Telecomunicações; Engenheiro Mecânico/Engenheiro Metalúrgico/Engenheiro Industrial; Engenheiro Químico; Tecnólogo. Especialista Superior de Logística – ESLO = Administrador; Advogado; Analista de Sistemas; Contador. Especialista Superior de Atividades de Suporte – ESAS = Analista de Comunicação – Jornalismo.
	TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial do Estado do Rio de Janeiro)	Profissional de Área Técnica – PRAT = Profissional de Área Técnica – PRAT (Técnico do Sistema CONFEA/CREA); Profissional de Área Técnica – PRAT (Técnico em Contabilidade ou Administração). Profissional de Área Administrativa – PAAD = Profissional de Área Administrativa – PAAD

LOCAL: O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 23 de maio de 2011, no site 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.

5.2.1 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.

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

5.2.2 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.

5.2.2.1 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.

Elder José Dala Paula Almeida
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.2.2.2 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.
- 5.2.3 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.
- 5.2.4 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.
- 5.2.5 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.
- 5.2.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional e será analisada pela **CONSULPLAN**, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.2.5.2 Constatada a improcedência 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 *e-mail* (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.
- 5.2.6 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.
- 5.2.6.1 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.
- 5.2.6.2 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.
- 5.2.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 5.2.8 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).
- 5.2.8.1 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.
- 5.2.8.2 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.
- 5.2.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.2.8.4 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.
- 5.2.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.2.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.2.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.2.10 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., o que não acarreta qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais 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.**
- 5.2.11 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.
- 5.2.12 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.

5.2.13 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.

5.2.14 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 5.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.15 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.

5.2.16 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.

5.2.17 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 de Respostas 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.

5.2.18 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.

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

5.2.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.2.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.2.19.1 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.

5.2.20 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.

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

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

5.3.1 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 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 O CREA-RJ 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.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

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 escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) Maior nota na prova escrita objetiva de Legislação do Sistema CONFEA/CREA-RJ (se houver); c) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior nota na prova escrita objetiva de Matemática (se houver); f) Maior nota na prova escrita objetiva de Noções de Direito (se houver); 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, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na legislação 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, a partir da 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 **02 (dois) dias úteis**, a partir da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no *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 referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no *site* 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 e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *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 supra referenciado.

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 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia 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 **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e apresentação de documentos, exames e laudo médico** 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;

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 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 e respectivo registro no órgão fiscalizador do exercício profissional competente, se houver;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) 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;
- l) Declaração de antecedentes criminais;
- m) 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;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase – Apresentação de Laudo Médico, que ateste a sanidade física e mental para o exercício das atribuições definidas no Anexo III deste Edital.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato após convocado, deverá iniciar suas atividades no prazo de 30 (trinta) dias.

9.4 De acordo com o subitem 1.3 deste Edital, o candidato convocado, ao assumir o cargo, **passará por estágio probatório por um período de 6 (seis) meses** e, se obtiver aproveitamento considerado satisfatório nas avaliações de desempenho que serão realizadas ao longo deste período, será efetivado.

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 admissão.

9.6 Os candidatos aprovados para a composição do Cadastro de Reserva serão convocados para a contratação dependendo da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

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.

9.7.1 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 do CREA-RJ.

9.8 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 e *Site*: www.consulplan.net, ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao CREA-RJ, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDEH do CREA-RJ. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.10 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.

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

9.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas e os pareceres referentes a recursos ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**.

9.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser divulgado no *site* www.consulplan.net.

9.14 O CREA-RJ 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 CREA-RJ e/ou da **CONSULPLAN**.

9.15 Os resultados divulgados no *site*: www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia da publicação em meio oficial.

9.16 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado à Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDEH do CREA-RJ. 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.

9.17 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 O cronograma previsto para a consecução deste Concurso está descrito no Anexo IV deste Edital.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos 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,

Rio de Janeiro (RJ), 25 de março de 2011.

Eng. Agrônomo AGOSTINHO GUERREIRO
Presidente do CREA-RJ


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor







ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**Nível Superior Completo:****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.

Nível Médio e Médio Técnico

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

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO TÉCNICO)

Os conectivos "e", "ou", "não", "se... então...", "se e somente se"; os quantificadores "para todo", "existe" e suas variações; as negações. As relações de "igual", "maior", "menor", "maior ou igual", "menor ou igual" e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros).

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE ÁREA ADMINISTRATIVA - PAAD)

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, interseção, conjunto vazio, diferença, complementar. 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. 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. 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. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO TÉCNICO)**Nível Superior**

Lei Federal nº 5.194/1966 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 4.950-A/1966, Lei Federal nº 6.496/1977 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 6.664/1979, Lei Federal nº 4.076/1962, Lei Federal nº 5.524/1968, Lei Federal nº 7.410/1985, Lei Federal nº 6.835/1980, Lei Federal nº 9.784/1999, Decreto Federal nº 23.569/1933, Decreto Federal nº 92.530/1986, Decreto – Lei nº 90.922/1985, Resolução CONFEA nº 218/1973, Resolução CONFEA nº 278/1983, Resolução CONFEA nº 313/1986, Resolução CONFEA nº 336/1989, Resolução CONFEA nº 397/1995, Resolução CONFEA nº 413/1997, Resolução CONFEA nº 417/1998, Resolução CONFEA nº 473/2002, Resolução CONFEA nº 1.000/2002, Resolução CONFEA nº 1.002/2002, Resolução CONFEA nº 1.004/2003, Resolução CONFEA nº 1.007/2003, Resolução CONFEA nº 1.008/2004, Resolução CONFEA nº 1.010/2005, Resolução CONFEA nº 1.018/2006, Resolução CONFEA nº 1.019/2006, Resolução CONFEA nº 1.025/2009.

Ensino Médio Técnico

Lei Federal nº 5.194/1966 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 4.950-A/1966, Lei Federal nº 6.496/1977 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 6.664/1979, Lei Federal nº 4.076/1962, Lei Federal nº 5.524/1968, Lei Federal nº 7.410/1985, Lei Federal nº 6.835/1980, Decreto Federal nº 23.569/1933 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 92.530/1986, Decreto – Lei nº 90.922/1985 e suas alterações posteriores, Resolução CONFEA nº 218/1973, Resolução CONFEA nº 278/1983, Resolução CONFEA nº 313/1986, Resolução CONFEA nº 336/1989, Resolução CONFEA nº 397/1995, Resolução CONFEA nº 413/1997, Resolução CONFEA nº 417/1998, Resolução CONFEA nº 473/2002, Resolução CONFEA nº 1.000/2002, Resolução CONFEA nº 1.002/2002, Resolução CONFEA nº 1.004/2003, Resolução CONFEA nº 1.007/2003, Resolução CONFEA nº 1.008/2004, Resolução CONFEA nº 1.010/2005, Resolução CONFEA nº 1.025/2009.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO PARA ANALISTA DE SISTEMAS)

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. BR Office. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

NOÇÕES DE DIREITO (SOMENTE PARA OS 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. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**Especialista Superior de Estratégia – ESET****ARQUITETO E URBANISTA**

Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação, Especificações e Símbolos. Elementos da obra; Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infra-estrutura urbana; planejamento ambiental; parcelamento do solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bio Arquitetura; Construção Verde. História da Arte e da

Elder José Dala Paula Sobrinho
CPF 478.817.204-20
Sócio Diretor

Arquitetura: Restauo e Patrimônio Artístico e Cultural. Avaliações e Perícias Técnicas no campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão; Tempo; Escopo; Custo; Padrão. Processos Construtivos: Otimização, Procedimentos e Métodos; 11. Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei nº 10.098/2000 e Decreto Lei nº 5.296/2004; 16. Lei nº 11.888/2008 - Assistência Técnica Pública.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR/CARTÓGRAFO: Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonização, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de foto-interpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes. Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens. Normas da ABNT (NBR-13.113). Ética profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Comunicação, Ética, Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agro-Industriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós -Colheita de Produtos Agropecuários. Ética profissional.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Avaliação e Perícias Rurais; Cartografia e Geoprocessamento; Construções Rurais; Comunicação e Extensão Rural; Dendometria e Inventário; Economia e Mercado do Setor Florestal; Ecossistemas Florestais; Estrutura de Madeira; Fitossanidade; Gestão Empresarial e Marketing; Gestão dos Recursos Naturais Renováveis; Industrialização de Produtos Florestais; Manejo de Bacias Hidrográficas; Manejo Florestal; Melhoramento Florestal; Meteorologia e Climatologia; Política e Legislação Florestal; Proteção Florestal; Proteção Florestal; Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Recursos Energéticos Florestais; Silvicultura; Sistemas Agrossilviculturais; Solos e Nutrição de Plantas; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia e Utilização dos Produtos Florestais. Ética profissional.

METEOROLOGISTA: Física da Atmosfera: tópicos de termodinâmica (leis da termodinâmica, mudanças de fase, conceitos de estabilidade), radiação atmosférica (radiação de corpo negro, absorção e espalhamento, radiação solar e terrestre, fundamentos de transferência radiativa, interação com constituintes atmosféricas e alvos à superfície, balanços radiativos, fenômenos ópticos, instrumentação) e microfísica de nuvens (física de aerossóis e núcleos de condensação, formação de precipitação em nuvens quentes e frias, eletricidade atmosférica). Instrumentação Meteorológica Básica: tópicos sobre estações convencionais e automáticas (superfície e altitude), técnicas de observação, codificação e disseminação da informação meteorológica, técnicas de aferição e de calibração de instrumentos meteorológicos, normas internacionais para instalação de instrumentos e consistência e controle de qualidade de dados meteorológicos. Sensoriamento Remoto da Atmosfera e da Superfície: tópicos referentes aos instrumentos e sensores utilizados (satélites, radares meteorológicos), assim como a análise das informações geradas sobre a precipitação, nuvens, ventos, temperatura da superfície e do ar, gases (incluindo o vapor d'água), estado da superfície e fluxos radiativos, incluindo o treinamento em processamento de imagens digitais. Previsão do tempo: conceitos de dinâmica atmosférica e de sinótica de forma integrada, e tópicos sobre modelos conceituais dos sistemas de tempo típicos de latitudes médias e tropicais e noção das escalas espacial e temporal (enfatizando a interação entre as escalas), interpretação de imagens de satélites e radar, interpretação crítica de produtos de modelos numéricos de previsão e introdução de conceitos básicos de modelagem, previsão numérica do tempo e assimilação de dados em modelos, através de simulações com modelos simplificados. Clima: tópicos sobre características globais e regionais do clima atual e variabilidade climática, modos de oscilação da atmosfera, El Niño-Oscilação Sul, Variabilidade de Baixa Frequência (Oscilação decadal do Pacífico e modos de variabilidade decadal no Oceano Atlântico), interação trópicos-extratrópicos, conceitos ligados à previsibilidade climática (incluindo modelos numéricos e importância do caos), origem antrópica e natural da variabilidade climática e seus impactos; práticas enfatizando análise de séries temporais, análise crítica de projeções climáticas e de diagnósticos climáticos. Meio Ambiente: tópicos sobre processos micrometeorológicos (turbulência, fluxo de calor, umidade, gases-traço e momentum, dispersão e difusão atmosférica), ciclo hidrológico, ciclo biogeoquímicos principais, balanços de energia e do vapor, técnicas de amostragem, medidas de resposta rápida, química da atmosfera (fontes, sumidouros e conversões), interação solo-planta-atmosfera, interação oceanoatmosfera, elementos de Ecologia (interação entre os seres vivos e a atmosfera), legislação ambiental e treinamento em estudos de impacto ambiental, incluindo a prática de medidas em laboratórios e experimentos de campo. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações,

Elder José Dalia Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado - Execução e aplicação de formas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Análise Estrutural - Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas - Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração e produção de óleo e gás; Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional.

ENGENHEIRO DE MINAS / GEÓLOGO: Estrutura e composição interna da Terra. Tectônica de placas, orogênese, atividades vulcânicas e estruturas geológicas. Mineralogia e classificação das rochas ígneas, metamórficas e sedimentares. Intemperismo, formação de regolito, pedogênese, processos erosivos e deposicionais. Ciclo hidrológico e água subterrânea. Ambientes de sedimentação, tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas correlatas. Minerais metálicos não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Minerais energéticos e minerais como insumos industriais, na construção civil e agricultura. Conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos minerais. As atividades de mineração, beneficiamento mineral e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Sistemas de Informação Geográficas e Sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia e mineração.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: SAT Seguro Acidente do Trabalho, FAP = Fator Acidentário Previdenciário NTEP - Nexó Técnico, Epidemiológico Previdenciário PPP Perfil Profissiográfico, Previdenciário Salvatagem Risco Perigo Programas relacionados as demonstrações Ambientais do ambiente de Trabalho Conhecimento das atividades do Engenheiro de Segurança, Conhecimento das Normas Regulamentadoras e seus desdobramentos Convenções da OIT. Ética profissional.

ENGENHEIRO ELETRICISTA / ENGENHEIRO ELETRÔNICO / ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO / ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES: Eletrônica Básica e Eletricidade Básica. Conceitos. Condutores e isolantes. Componentes elétricos e eletrônicos. Corrente Elétrica. Lei de Ohm. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Resolução de Circuitos (1a. e 2a. Leis de Kirchoff). Reguladores de Tensão. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitância. Indutância. Capacitores. Indutores. Símbolos e Convenções. Potência Elétrica. Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Forças de Coulomb. Campo Elétrico. Lei de Gauss e Fluxo Elétrico. Energia e Potencial Elétrico de conjunto de cargas. Corrente, densidade de corrente e condutores. Materiais dielétricos e capacitância. Equação de Laplace. Lei de Ampère e o campo magnético. Equações de Maxwell. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Filtros. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Optocopladores. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Proteção. Leitura e interpretação de esquemas e diagramas uni e trifilares. Transientes. Transitório e Regime Permanente. Conversão Delta-Estrela e Estrela-Delta. Instrumentos e Medidas. Unidades usuais. Sistema Internacional de Unidades. Erro e Tolerância. Aparelhos de medida. Instrumentos de bobina móvel, eletrostáticos, de ferro móvel e eletrodinâmicos. Fundamentos dos instrumentos de medição. Quocientímetros. Fasímetros. Ponte de Wheatstone. Osciloscópio. Gerador de ondas senoidais. Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Freqüencímetro. Multímetro. Medidores. Controle de circuitos. Medidas elétricas. Medição de resistências elétricas. Localização de defeitos nos cabos elétricos isolados. Medição de impedância, da resistência de "terra" e da resistividade do solo. Instrumentos elétricos de medida. Aparelhos auxiliares para medidas em circuitos de corrente alternada e contínua. Eletrônica Linear. Semicondutores. Diodos. Transistores. Transformadores. Regulador de tensão. Retificadores. Fonte de Alimentação. Amplificadores a transistor. Realimentação. Circuitos RC, RL e RLC. Circuitos Integradores. Transistor de Efeito de Campo. Amplificadores de RF. Osciladores. Amplificadores de Potência. Amplificador Operacional. 4. Eletrônica Digital. Conceitos. Sistemas binário e hexadecimal. Álgebra de Boole. Tabelas verdade e símbolos lógicos. Famílias lógicas. Portas lógicas. Circuitos Combinacionais. Multivibradores e Flip-Flop. Componentes. Circuitos digitais. Registradores. Contadores. Conversores A/D e D/A. Memórias. Microcontroladores e Microprocessadores. Circuitos Sequenciais. Circuitos elétricos. Definições e parâmetros de circuitos. Valores médio e eficaz. Impedância complexa e notação de fasores. Circuitos em série e paralelo. Potência e correção do fator de potência. Ressonância série e paralelo. Análise de circuitos pelas correntes de malha e pelas tensões dos nós. Teoremas de Norton e Thevenin. Teoremas gerais de circuitos. Indutância mútua. Sistemas Polifásicos. Transitórios em circuitos. Transmissão por Fios e Cabos. Conceitos. Características. Tipos de Fios e de Cabos. Tipos de Linhas. Práticas de Instalação. Equipamentos de Testes. Tensões de Transmissão. Isoladores. Ferragens e acessórios. Estruturas das Linhas de Transmissão. Distribuição de Energia. Princípios básicos. Linhas de baixa, média e alta tensão. Redes. Quadros e painéis. Transformadores. 8. Sistemas de Potência. Circuitos trifásicos. Valores percentuais e por unidade. Componentes simétricas e de Clarke. 9. Conversão de Energia. Processos de conversão de energia elétrica. Análise de sistemas magnéticos. Transformação de energia elétrica. Máquinas comutadoras. Máquinas polifásicas. 10. Equipamentos elétricos. Normas, fontes de energia, consumos. Problemas comuns a todas as instalações, sobretensões, coordenação de isolamento, ligação à terra, condição do neutro nos sistemas trifásicos. Os aparelhos de comando. Os comandos nos circuitos elétricos e os fenômenos relativos, meios e modos de extinção do arco, características construtivas dos disjuntores, disjuntores de comando, seccionadores e outros dispositivos para baixa tensão. Relé, descarregadores de sobretensão, sistemas de telecomando e de telemedida. Instalações elétricas. Instalações prediais de luz e força. Proteção e controle de circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalações de pára-raios prediais. Melhoramento do fator de potência e instalação de capacitores. Técnica da execução das instalações elétricas. Localização dos medidores de energia. Acionamentos e Controles Elétricos. Instalações elétricas industriais. Elementos de projeto. Dimensionamento da seção de condutores elétricos. Iluminação industrial. Fator de potência. Curto-circuito em instalações de baixa-tensão. Motores elétricos. Partida de motores elétricos de indução. Materiais e equipamentos. Proteção e coordenação. Aterramento. Tipos de Subestação. Distribuição de Carga em Transformadores de Serviço. Arranjo de Barramentos. Planejamento de instalações elétricas.

Conceito de demanda e curva de carga. Conceito de fator de utilização, fator de demanda, fator de diversidade, e fator de carga. Eletrônica Industrial. Componentes eletrônicos. Retificadores. Conversores CC/CC, CC/CA, CA/CC e CA/CA. Circuitos de Disparo. Inversores. Proteções. Sensores e Transdutores. Elementos fotosensíveis. Controles eletrônicos de motores e geradores. Circuitos de Disparo. Proteções. Programação e Características de PLC's. Radiopropagação - Enlaces em radiovisibilidade, Zonas de Fresnel, atenuação no espaço livre, obstruções, dimensionamento e características dos sistemas de transmissão e recepção digital; Redes Ópticas – tecnologias. Redes Sem Fio. Redes Locais. Telefonia e Videoconferência – Técnicas de Voz e Vídeo Redes IP. Protocolos de roteamento. Protocolos de roteamento para rede Internet. Criptografia (IPSec, SSH e SSL). Firewalls de Pacote e Conteúdo. NR 10. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Ética profissional.

ENGENHEIRO MECÂNICO/ENGENHEIRO METALÚRGICO/ENGENHEIRO INDUSTRIAL: Planejamento da Produção: Visão Geral dos Sistemas de Produção; Planejamento e Controle da Produção; Previsão de Demanda e Controle de Estoque. Estática: Equilíbrio de Corpos Rígidos, Análise de Estruturas, Forças em Vigas e Cabos; Atrito e Forças Distribuídas. Cinemática e Dinâmica: Cinemática e Dinâmica da Partícula; Cinemática e Dinâmica de Corpos Rígidos; Métodos da Energia e Quantidade de Movimento. Mecanismos: Sistemas Articulados; Noções de Engrenagens; Trem de Engrenagens e Cinemática e Dinâmica de Mecanismos. Resistência dos Materiais: Tensão e Deformação em Cargas Axiais; Análise de Tensões e Deformações; Transformação de Tensão e Deformação; Torção; Dimensionamento de Vigas e Eixos de Transmissão; Deformação em Vigas e Fadiga. Elementos de Máquinas: Parafuso; Rebites; Eixos; Molas e Rolamentos; Tipos de Solda e Juntas Soldadas. Vibrações Mecânicas: Molas e Amortecedores; Vibrações Livres e Forçadas com um Grau de Liberdade. Mecânica dos Fluidos: Estática dos Fluidos; Análise de Escoamento; Leis Básicas para Sistemas e Volumes de Controles. Termodinâmica: Propriedades das Substâncias Puras; Primeira e Segunda Lei da Termodinâmica; Ciclos de Refrigeração e Tipos de Compressores. Tecnologia Mecânica: Diagrama de Transformação Tempo-Temperatura; Tratamentos Térmicos e Termoquímicos das Ligas Ferro-Carbono; Aços para Construção Mecânica; Ferros Fundidos; Ferro Fundido Maleável; Ferro Branco, Cinzento, Maleável e Nodular; Cobre e suas Ligas; Materiais Resistentes à Corrosão e ao Calor; Tratamento Térmico dos Aços; Materiais Cerâmicos e Compósitos. Máquinas de Fluxo (Bombas, compressores, turbinas, etc.). Equipamentos de Transporte. Ética profissional.

ENGENHEIRO QUÍMICO: Química Geral e inorgânica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo de gases. Físico-Química. Soluções e propriedades coligativas. Reações de óxido-redução. Cinética e equilíbrios químicos. Colóides. Química orgânica. Reações das funções orgânicas. Polímeros. Química Analítica: Noções dos métodos da análise química. Análise gravimétrica. Solubilidade. Análise volumétrica. Cromatografia e espectrofotometria. Noções Termodinâmica. Leis: primeira e segunda. Ciclos termodinâmicos. Termodinâmica dos processos de escoamento. Noções de Mecânica dos Fluidos: Propriedades físicas relevantes e modelos reológicos. Estática dos fluidos. Dinâmica dos fluidos. Perda de carga e seleção de bombas. Noções de Operações Unitárias: Sistemas particulados. Interação sólido-fluido. Operações de separação: ciclonagem, filtração, sedimentação. Noções de Cinética e Reatores: Equações de taxas. Determinação de parâmetros cinéticos. Reatores ideais. Reatores de batelada, de mistura e tubulares. Meio Ambiente: Legislação ambiental; Caracterização de efluentes; Processos de tratamento de efluentes líquidos industriais e domésticos; Controle de poluentes gasosos; Manejo, processamento e disposição de resíduos sólidos. Ética profissional.

GEÓGRAFO: Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização - O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de freqüências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas. Ética profissional.

TECNÓLOGO

Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Organização, sistemas e métodos. Organismos e autarquias públicas. Sistema de informações gerenciais. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos, atestados e registros legais. Montagem e organização de processos administrativos. Noções de segurança do trabalho.

Especialista Superior de Logística – ESLO

ADMINISTRADOR: Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e responsabilidade social. Ética profissional.

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 intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes 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. 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,

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

defeitos e invalidez. 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. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO EMPRESARIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução Fiscal (Lei 6.830/1980): Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/1995 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação (Lei n.º 8.666/1993). Contratos Administrativos. Convênios. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Recursos no processo do Trabalho. DIREITO TRIBUTÁRIO: Obrigação Tributária - fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. Responsabilidade Tributária - responsabilidade dos sucessores e de terceiros e responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: constituição, lançamento, modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário - modalidades de extinção, pagamento, pagamento indevido e demais modalidades. Exclusão do Crédito Tributário. DIREITO PENAL: Crimes contra a fé pública; crimes contra a Administração. Ética profissional.

CONTADOR: Noções básicas de 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. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. 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. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n.º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ANALISTA DE SISTEMAS: I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. III - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. IV - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). V - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. VI - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade,

disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. VIII - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. XI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ética profissional.

Especialista Superior de Atividades de Suporte - EAS

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO – JORNALISMO: Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (online, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infográfica, fios, olhos, olhos - legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Perfil do profissional: exigências. Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Ética profissional.

Profissional de Área Técnica - PRAT e Profissional de Área Administrativa - PAAD

Os cargos das carreiras de Profissional de Área Técnica - PRAT e Profissional de Área Administrativa - PAAD não realizarão prova de Conhecimentos Específicos.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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 – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR	
ESET	Executar sob supervisão as atividades técnica e administrativa específicas aos processos fins, bem como aos processos meio, referentes à sua área de atuação, em conformidade com a legislação pertinente e a política de gestão e padrões de procedimentos em vigor no CREA-RJ
ESLO	Executar sob supervisão as atividades de sua área de atuação em conformidade com a política de gestão e padrões de procedimentos em vigor no CREA-RJ.
ESAS	Executar sob supervisão as atividades de sua área de atuação em conformidade com a política de gestão e padrões de procedimentos em vigor no CREA-RJ.
NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO	
PRAT	Executar sob supervisão as atividades operacionais e administrativas de maior complexidade, podendo ser designado para atendimento ao público e fiscalização, em conformidade com a legislação pertinente e a política de gestão e padrões de procedimentos em vigor no CREA-RJ.
PAAD	Executar sob supervisão as atividades operacionais e administrativas, afetas às unidades, em conformidade com a legislação pertinente e a política de gestão e padrões de procedimentos em vigor no CREA-RJ.


 Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor





ANEXO IV – CRONOGRAMA

ATO	DATA
Publicação do Edital de abertura do concurso público	25/03/2011
Período de Inscrições de candidatos (via Internet)	31/03 a 28/04/2011
Período de solicitações de isenção da taxa de inscrição	31/03 e 01/04/2011
Publicação do Edital com relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos (se houver)	25/04/2011
Publicação do Edital com relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas (se houver)	A partir de 05/05/2011
Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição e locais de provas na Internet	A partir de 23/05/2011
Treinamento das equipes de aplicação das provas	28/05/2011
REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA (PROVAS OBJETIVAS)	29/05/2011
Publicação do gabarito oficial preliminar das provas	30/05/2011 às 16h00
Prazo recursal acerca do gabarito oficial preliminar das provas Objetivas	00h00 de 31/05/2011 as 23h59 de 01/06/2011
Decisão e publicação dos recursos acerca do gabarito preliminar das provas objetivas	15/06/2011
Publicação do resultado provisório de pontuação da prova objetiva	15/06/2011
Prazo recursal acerca do resultado provisório de pontuação da prova objetiva	00h00 de 16/06/2011 as 23h59 de 17/06/2011
Decisão e publicação dos recursos acerca do resultado provisório de pontuação da prova objetiva	24/06/2011
Publicação do Resultado Final Definitivo	24/06/2011
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	A partir de 24/06/2011

Rio de Janeiro (RJ), 25 de março de 2011.

Eng. Agrônomo **AGOSTINHO GUERREIRO**
Presidente do CREA-RJ

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
ESTADO DE SERGIPE**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº01.185.758/0001-04 com sede à Rua Judith Pompei, nº02 Bairro: Augusto Abreu, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/ SE, contrato datado de 22 de novembro de 2004, 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 001/2004, no período de 22/11/2004 a 12/04/2005. Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Elder José Dala Paula Abreu, Karine Silva de Abreu, Martene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira e Aluisio José Lima Campos.

SERVICOS EXECUTADOS:

- Inscrições dos candidatos via correios e Internet pelo site: www.consulplan.com.com com recebimento via boleto bancário originado do Banco BANESE 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/ PMNSS/ SE;

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 218.500,00 (duzentos e dezoito mil e quinhentos reais).

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 1.151 (um mil cento e cinquenta e uma) vagas.

FORAM INSCRITOS 28.211 (vinte e oito mil duzentos e onze) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

- | | |
|------------|------------------------|
| Médico | Psicólogo |
| Enfermeiro | Farmacêutico |
| Odontólogo | Assistente Operacional |

Rua Antônio Valadão, s/nº - Centro Administrativo José do Prado Franco Sobrinho
Tel.: (79)2107-7814/2107-7842 - Fax: (79)2107-7854-2107-7819 - C.N.P.J. 13.128.814/0001-58
CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/Sergipe
site: www.socorrose.com.br e-mail: prefeito@bol.com.br

Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CNPJ 16863884/0001-14
 Certificamos que este Atestado / Declaração insere-se no REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APT. PARA O DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO - RCANº 5988
 de 07/02/06 efetuado pelo CRA em Muriaé
 de Consulplan Cons. e Planej. em adm. Pub. Ltda.
 Reg. P. n.º 2774 B. n.º 01 02/06
 FUN. C. R. A. M. G.
 Visto: Adm. Gilmar Camargo de Almeida
 Presidente - CRA / MG 0205

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.877.206-20
Sócio Diretor

ADM. Eulália Carmêlo dos Santos Filha
DELEGADA DO CRA/MG
CRA/MG 6198

Handwritten notes:
CRA MG 26828

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - (209) Centro
 Muriaé (MG) - CEP: 36840-000
 E-mail: cartorio3@gmail.com
 Telefax: (32) 3721-6532

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.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
 Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
 CSD29729

SELO DE FISCALIZAÇÃO
 AUTENTICAÇÃO
 CSD 29729

MG CARTORIO DO

Elder José da Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



Assistente Social
Fisioterapeuta
Professor I
Professor II - Matemática
Professor II - Inglês
Professor II - Biologia
Professor II - Ed. Física
Professor II - Português
Economista
Advogado
Engenheiro Civil
Arquiteto
Assistente em Contabilidade
Técnico em Estradas
Técnicos em Edificações
Técnico Agrícola

Aux. Consultório Dentário
Auxiliar de Enfermagem
Professor II - Arte
Professor II - Informática
Pedagogo
Contador
Administrador
Fiscal de Tributos
Operador de Computador
Agente de Trânsito
Fiscal de Higiene
Motorista I
Motorista II
Vigia

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.

Nossa Senhora do Socorro (SE), 27 de Abril de 2005.

Maria Nubia Guimarães Goês
MARIA NUBIA GUIMARÃES GOÊS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Rua Antônio Valadão, s/nº - Centro Administrativo José do Prado
Tel.: (79)2107-7814/2107-7842 - Fax: (79)2107-7854-2107-7819 - CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/Sergipe
site: www.socorrose.com.br e-mail: prefeito@bol.com.br

Conselho Regional de Administração
de Minas Gerais - CNPJ 18283684/0001-14
Certificamos que este Atestado / Declaração refere-se ao REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO - RCANº 5988
de 01/02/06, efetuada neste CRA em nome
Consulplan Coors. e Planej.
em Adm. Pub. Ltda
Reg. P.º nº 2774 B. nº 07102/06
FUN. C.R.A.M.G.
Visto: *Adm. Gilmar Cantariga da Almeida*
Presidente - CRA/MG 0205

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Chayron
CRA MG 26828

Adm. Eriberto Cordeiro dos Santos Filho
DELEGADO DO CRA/MG
CRA/MG 6198

SA

Rua Cel. Domiciano, nº 221 - Lj 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP 36880-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 371-5332

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

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.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29730

MURIAÉ - MG
CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rede Nacional
de Escritórios
Cartório de Muriaé (MG)
Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29730

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO – ESTADO DO SERGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2004

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, Estado do 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.

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTOS

Emprego Público sob Regime Jurídico Celetista, conforme Lei Municipal nº 603/04, 618/04 e 619/04, para atendimento do programa federal de saúde da família regidos pela CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas, para contratação temporária.

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
Médico	80	Ensino Superior Medicina	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 3.000,00
Enfermeiro	80	Ensino Superior Enfermagem	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 2.000,00
Odontólogo	60	Ensino Superior Odontologia	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 1.700,00
Assistente Social	10	Ensino Superior Serviço Social	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 1.200,00
Fisioterapeuta	10	Ensino Superior Fisioterapia	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 1.200,00
Psicólogo	10	Ensino Superior Psicologia	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 1.200,00
Farmacêutico	02	Ensino Superior Farmácia	R\$ 80,00	40 h/s	R\$ 1.200,00
Assistente Operacional	80	Ensino Médio	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 500,00
Aux.Consultório Dentário	60	Ensino Médio	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 375,00
Auxiliar de Enfermagem	80	Ensino Fundamental/ COREN	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 375,00
TOTAL PARCIAL	472				

Cargos de Provimento Efetivo sob Regime Jurídico Estatutário, conforme Leis Municipais nº 424/97, 480/99, 508/01, 538/01, 561/02, 580/03, 598/04, 616/04, 617/04 e 619/04.

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
Professor I	90	Ensino Médio Magistério	R\$ 30,00	32 h/s	R\$ 332,80
Professor II – Matemática	10	Ens.Superior Licenc. Plena Matemática	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II – Inglês	03	Ensino Superior- Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II – Biologia	02	Ens.Superior- Licenc. Plena Biologia	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II – Ed. Física	15	Ens.Sup.- Licenc. Plena Ed. Física	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II- Português	06	Ensino Superior- Licenc.Plena Letras	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II – Arte	02	Ens.Sup.- Licenc.Plena Arte, Dança, Música, Teatro, Cinema ou Desenho	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Professor II - Informática	02	Ens.Superior- Licenc.Plena Ciência da Computação/ Sistema de Informática	R\$ 40,00	25 h/s	R\$ 390,00
Pedagogo	16	Ensino Superior- Licenciatura .Plena Pedagogia/ Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Administração Escolar	R\$ 50,00	32 h/s	R\$ 499,20
Contador	06	Ensino Superior Ciências Contábeis	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Administrador	06	Ensino Superior Administração	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Economista	06	Ensino Superior Ciências Econômicas	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Advogado	06	Ensino Superior Direito	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Engenheiro Civil	06	Ensino Superior Engenharia Civil	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Arquiteto	04	Ensino Superior Arquitetura	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Assistente Social	10	Ensino Superior Serviço Social	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 800,00
Técnico em Contabilidade	06	Ensino Médio Técnico na área	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.617.206-20
 Socio Diretor

Técnico em Estradas	02	Ensino Médio Técnico na área	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00
Técnico em Edificações	04	Ensino Médio Técnico na área	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00
Técnico Agrícola	02	Ensino Médio Técnico na área	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00
Fiscal de Tributos	10	Ensino Médio	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00
Operador de Computador	05	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Agente de Trânsito	05	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Assistente Administrativo	200	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Fiscal de Higiene	05	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Motorista I	90	4ª série do Ensino Fundamental / CNH "B"	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Motorista II	60	4ª série do Ens. Fundamental / CNH "D" e experiência mínima de 2 anos.	R\$ 40,00	40 h/s	R\$ 400,00
Vigia	100	Alfabetizado	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 260,00
TOTAL PARCIAL	679				
TOTAL	1151				

*Salário Referência: Dezembro/2004 ** h/s horas semanais ***A experiência profissional mínima exigida para cargo de Motorista II deverá ser comprovado apenas na convocação do candidato, se aprovado, através de Certidão de Contagem de Tempo Expedida por Instituição Pública assinada pelo dirigente da entidade e pelo diretor do departamento de recursos humanos, ou ainda, fotocópia autenticada de registro na carteira de trabalho (CTPS), atestando o período trabalhado (1ª e 2ª folhas e folhas referentes ao tempo de contrato de trabalho), sendo que na declaração de tempo de serviço, se órgão público, e carteira de trabalho, se órgão privado, apenas se atuação exclusiva para o cargo de motorista com habilitação nacional de trânsito CNH "D".

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, após realização de Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços nº 009/2004 e contrato celebrado entre as partes.

1.2- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, conforme Portaria nº 301/04 de 23 de novembro de 2004, designando servidores municipais conforme artigo 1º da referida Portaria.

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.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1- Informações:

a) No local de inscrição, telefone (79) 279-1145 e (79) 279-1268;

b) No Site www.consulplan.com;

c) No e-mail consulplan@terra.com.br

d) Pelos telefones da organizadora Consulplan Consultoria (32) 3721-4216, (32) 3721-9814 e (32) 3721-5726;

3.2- Inscrições: Local: GINÁSIO DE ESPORTE DO SESI

Av. Perimetral, s/nº - Conjunto Marcos Freire I - N. SRA. DO SOCORRO - SE

Período: 10 a 21/01 de 2005, exceto sábados, domingos e feriados.

Elder José Dely Paula Abreu
CPF 478.317.206-20
Diretor

Horário: de 10:00 às 16:00 horas.

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

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro no **BANCO BANESE (Banco do Estado do Sergipe) nº 047, Agência nº 056, Conta Corrente nº 300.016-2.**

b) preencher e assinar o requerimento de inscrição, onde encontra-se evidenciado inclusive as declarações necessárias para a inclusão no processo seletivo;

c)) Mostrar original e entregar fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal;

3.4- 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.

3.4.1- No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, bem como a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

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

3.6- Fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios quanto aos certificados que comprovem as habilidades básicas específicas e respectivos registros nos Conselhos Regionais se obrigatório para o exercício do cargo, todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos aprovados os documentos que confirmam as declarações prestadas no ato da inscrição, conforme previsto no item 2.7 deste Edital.

3.7- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2004 e respectivos anexos, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização da prova escrita e prática (se existente), caso contrário, não poderão efetuar as provas existentes conforme cronograma do Concurso Público.

3.8- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da internet, no endereço **www.consulplan.com**, no mesmo período (10/01/2005 a 21/01/2005). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 21/01/2005 (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 001/2004 e respectivos anexos, ficando sobre sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

3.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.

3.12- O candidato somente poderá efetuar uma única inscrição, optando por um único cargo dentre os ofertados.

3.13- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.14- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**.

3.15- A Consulplan Consultoria disponibilizará, no site **www.consulplan.com**, a lista das inscrições indeferidas, se houver.


Elder José da Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

3.16- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.17- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

3.18- Ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo de inscrição e o manual do candidato, contendo o Edital do Concurso, e os seguintes anexos: **Anexo I** – Conteúdo Programático, **Anexo II** - Modelo de Recurso e **Anexo III** – Formulário de Títulos.

3.19- O interessado em participar do processo seletivo poderá obter previamente o edital completo do certame seletivo através de **download** do arquivo existente no endereço eletrônico www.consulplan.com.

3.20- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, no requerimento de inscrição. O candidato que preencher o requerimento 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 consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.21- O candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento da forma de investidura no município de **Nossa Senhora Socorro**, com vinculação ao regime jurídico estatutário os cargos elencados nas Leis Municipais nº 424/97, 480/99, 508/01, 538/01, 561/02, 580/03, 598/04, 616/04, 617/04 e 618/04 e ao regime jurídico celetista os empregos públicos elencados na Lei Municipal nº 603/04.

3.21.1- Especificamente para o cargo de **Assistente Social**, o candidato ao se inscrever deverá optar, no Requerimento de Inscrição, sobre o Regime Jurídico de vinculação ao cargo, definindo, assim, a modalidade, se concorrente ao cargo de provimento efetivo (estatutário) ou de contratação temporária / emprego público (celetista)

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, sendo disponibilizadas um total de 24 (vinte e quatro) vagas para emprego público sob regime jurídico celetista e 34 (trinta e quatro) vagas para cargos de provimento efetivo sob regime jurídico estatutário.

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 consequências 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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

4.10- O candidato que não solicitar a prova especial, no próprio Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

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

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 20/02/2005 (Domingo)

HORÁRIO: 14:00 às 17:00, exceto para o cargo de Advogado, que terá o horário especial de 14:00 às 18:00

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

5.1.3.1- No caso de extravio ou subtração do documento de identidade utilizado na inscrição, o candidato deverá levar ao local de prova o Boletim de Ocorrência que registrou o fato, e se identificará mediante apresentação de outro documento de ¹⁰ pública com foto.

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

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

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados conforme item 5.1.7, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- A prova terá início às 14h (quatorze horas). Os portões de acesso ao local da prova serão fechados às 13h30m (treze horas e trinta minutos), não sendo permitido o ingresso de qualquer interessado após esse horário.

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 avisos 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, fiscais de provas, equipe de apoio 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.

5.1.12- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta, totalizando 01 (um) ponto cada questão, com duração de 03 (três) horas, exceto para o cargo de **Advogado**, conforme item 5.2.1 deste edital, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.1.13- A correção das provas escritas objetivas 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.

5.1.14- 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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

5.1.15- O candidato ao terminar a prova escrita objetiva de múltipla escolha, devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas / Gabarito preenchido e assinado obrigatoriamente no verso.

5.1.15.1- Excepcionalmente para o cargo de **Advogado**, será fornecido juntamente com o caderno de provas, folha de respostas para a parte dissertativa, com identificação do candidato, apenas através do número de inscrição deste, mantendo o sigilo de sua identidade junto à comissão de correção desta prova.

5.1.16- 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 6.4, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.1.17- Por ocasião da prova escrita objetiva de múltipla escolha e da avaliação dos requisitos de que trata o item 4 deste edital, o candidato, além de estar portando o comprovante de inscrição e o documento de identidade original, deverá assinar a lista de presença e o verso do cartão resposta. A ausência de assinatura caracterizará a falta do candidato.

5.1.18- O local de realização da prova escrita na cidade de **Nossa Senhora do Socorro-SE**, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias no local de inscrição e no site www.consulplan.com. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.1.19- O candidato que ingressar no local de prova portando telefone celular deverá mantê-lo DESLIGADO durante todo o período de permanência nesse local.

5.1.20- O candidato somente poderá deixar a sala de aula após decorridos 90 (noventa) minutos de prova, sendo eliminado o candidato que sair antes desse tempo.

5.1.21- O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no horário previsto para seu término.

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: Vigia** efetuará provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargos 4ª série do Ensino Fundamental: Motorista I e Motorista II** efetuarão provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargos Ensino Fundamental: Auxiliar de Enfermagem e Fiscal de Higiene** efetuarão provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargos Ensino Médio: Auxiliar de Consultório Dentário, Assistente Operacional, Técnico em Contabilidade, Técnico em Estradas, Técnico em Edificações, Técnico Agrícola, Fiscal de Tributos, Operador de Computador, Agente de Trânsito e Assistente Administrativo** efetuarão provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargo Ensino Médio Magistério: Professor I** efetuará prova de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana na disciplina, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, (alfabetização e letramento), 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargos Ensino Superior na área Educacional: Professor II (Português, Matemática, Inglês, Biologia, Educação Física, Arte, Informática) e Pedagogo** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área e Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargos Ensino Superior na área de Saúde: Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Assistente social, Fisioterapeuta, Psicólogo e Farmacêutico** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área,

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Saúde Pública e de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, 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 de Cultura Sergipana.

- **Cargos Ensino Superior: Contador, Administrador, Economista, Engenheiro Civil e Arquiteto** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área e de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana.

- **Cargo Ensino Superior: Advogado** efetuará prova escrita objetiva de múltipla escolha, totalizando 30 (trinta) pontos, a saber, Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área e de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana e prova escrita dissertativa com elaboração de uma peça processual, sendo 08 (oito) questões de interpretação de texto, 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, 07 (sete) questões de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana e 10 (dez) pontos na prova dissertativa. **A prova dissertativa, também de caráter eliminatório, com mesmo percentual expresso no item 5.1.12 para os demais cargos, exclusiva para o cargo de advogado apenas será corrigida se o candidato inscrito no cargo obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva de múltipla escolha, no caso, pelo menos 15 (quinze) pontos.**

5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterá a prova prática os candidatos ao cargo de **Professor II Informática**.

5.3.2- Os candidatos ao cargo descrito 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- A prova prática têm caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4 A prova prática será realizada no dia 19/02/2005 (sábado), no horário de 14:00 horas, conforme cronograma do Concurso Público, em local a ser divulgado com até 04 (quatro) dias de antecedência, na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site da **Consulplan Consultoria www.consulplan.com** sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativa, devendo, os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização, sendo de inteira responsabilidade do candidato se informar sobre o local de realização da mesma.

5.3.5- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site **www.consulplan.com**, **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax.**

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

5.3.7- A prova prática terá 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.

5.3.8- 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) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, fiscais de provas, equipe de apoio e autoridades presentes.

6 - TÍTULOS

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

6.1- Os títulos deverão ser enviados, juntamente com o formulário devidamente preenchido, conforme Anexo III, **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 o cargo de **Professor II Informática**, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.1.1- O candidato no envio de títulos, pelo correio, deverá enviá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal Nossa Senhora do Socorro (Edital nº 001/04), especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

6.1.2- Os documentos, **autenticados**, referente a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

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 I e II, Pedagogo e Advogado	Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação	02 por curso	02	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

6.4- O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela **Consulplan Consultoria** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

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

7 - DOS PROGRAMAS

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

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

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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 prática (no caso de cargo previsto 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 em todas as etapas (provas escrita, prática (se houver) e de títulos)**, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior idade; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais de Cultura Sergipana; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) 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 Consultoria** em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com em editais próprios.

9.3- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação na prova prática, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.4- 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 o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.5- 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.**

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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

9.7- 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 9.3, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, e-mail 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 **na etapa publicação do gabarito oficial**, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso nesta fase (divulgação do gabarito oficial), não cabe ao candidato recorrente, quando da dúvida sobre a

formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos serem acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site 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 computado 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 inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

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

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

- 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);

Elder José Delfa Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

- g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
- h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se existente e obrigatório;
- 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, disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- m) Certidão Negativa de efeitos criminais da circunscrição da residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos fornecido pelo cartório Distribuidor da Justiça Estadual.
- n) 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 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 (TTPA), EAS, Raio X - Tórax. **Para os Cargos de Professor I e II**, apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

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

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

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 10.3, 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 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 mental e aptidão física serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal, conforme item 10.3, 2ª fase deste Edital.

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- Para os cargos de **Professor II**, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, quando da solicitação da comprovação de escolaridade, poderão comprová-la com diploma obtido em Ensino Superior, em curso de licenciatura de graduação plena, ou certificado obtido em programa de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos de Lei para cada área de atuação.

10.10- Para o cargo de **Professor I**, num total de 90 (noventa) vagas, deverá o candidato optar no ato de inscrição para a região em que pretende concorrer, podendo, também, no requerimento de inscrição efetuar 2ª opção no caso de sobra de vagas em outra região diversa daquela em que optou como 1ª opção.

10.10.1- O município de **Nossa Senhora do Socorro** está dividido em 6 (seis) regiões geográficas, com as seguintes disponibilidades de vagas para o cargo de **Professor I**:

1ª REGIÃO	2ª REGIÃO	3ª REGIÃO	4ª REGIÃO	5ª REGIÃO	6ª REGIÃO
Pov. Tabocas Sede Pov. Santa	Pov. São Brás Pov. Taiçoca de Dentro	Pov. Pai André Conj. Parque dos Faróis	Pov. Bitá Pov. Lavandeiras	Conj. Marcos Freire Conj. João Alves	Pov. Palestina de Dentro Pov. Guajará

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Cecília Pov. Sobrado	Pov. Taiçoca de Fora	Conj. Jardim Pov. Palestina de Fora	Pov. Oiteiros Pov. Calumbi	Conj. Fernando Collor Pov. Piabeta	Lot. Rosa de Maio
----------------------	----------------------	-------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	-------------------

Número de vagas:

1ª REGIÃO	2ª REGIÃO	3ª REGIÃO	4ª REGIÃO	5ª REGIÃO	6ª REGIÃO
10	07	24	06	34	09

- 10.11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro e no site www.consulplan.com, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo no Requerimento de Inscrição.
- 10.12- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: consulplan@terra.com.br e Site: www.consulplan.com, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216, 0**(79) 279-1145 e 0**(79) 279-1268.
- 10.13- 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.
- 10.14- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 10.15- 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.
- 10.16- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.
- 10.17- As provas serão realizadas na cidade de Nossa Senhora do Socorro, e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, na cidade de Nossa Senhora do Socorro e nas cidades vizinhas, preferencialmente, na cidade de Aracaju.
- 10.18- Os resultados divulgados no site www.consulplan.com não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.
- 10.19- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito através de Portaria Municipal nº 301/2004, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Nossa Senhora do Socorro (SE), 27 de Dezembro de 2004.

José do Prado Franco Sobrinho
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Síndico Diretor

com

ce

525

ANEXO I

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

VIGIA

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.

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: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento específico no ofício em que irão atuar.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

MOTORISTA I e II

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.

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: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS: Auxiliar de Enfermagem e Fiscal de Higiene

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- Síntaxe:** 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.**

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. **7- Estatística e Probabilidade:** Noções.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 4781617.206-20
Sócio Diretor

saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

FISCAL DE HIGIENE

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.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

CARGOS: Auxiliar de Consultório Dentário, Assistente Operacional, Técnico em Contabilidade, Técnico em Estradas, Técnico em Edificações, Técnico Agrícola, Fiscal de Tributos, Operador de Computador, Agente de Trânsito e Assistente Administrativo

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.

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 sistem 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- Estatísticas e Probabilidade 7.1- Interpretação de gráficos 7.2- Cálculo de probabilidade. 8- Matrizes / determinantes 8.1- Classificação / tipologia 8.2- Operações com matrizes 8.3- Cálculo de determinantes. 9- Análise Combinatória 9.1- Princípio fundamental de contagem 9.2- Arranjo / Permutação / Combinação 9.3- Binômio de Newton. 10- Progressões Aritméticas e Geométricas 10.1- Diferenciação 10.2- Razão 10.3- Termo Geral 10.4- Soma dos termos 11- Trigonometria 11.1- Relações fundamentais entre seno/coseno/tangente/cotangente/secante /cosecante 11.2- Determinação de uma função.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

ASSISTENTE OPERACIONAL

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; Programa Saúde da Família.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e FISCAL DE TRIBUTOS

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.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478/817.206-20
Sócio Diretor

TÉCNICO EM ESTRADAS

Interpretação de desenhos de topografia, arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica. Escalas métricas, ângulos, cálculos de áreas e noções de curvas de nível. Fiscalização de obras: conhecimento de materiais e especificações técnicas de pavimentação, concreto e movimentos de terra. Elaboração e interpretação de cronogramas, execução de planilhas de custos e medições. Ensaio técnico de materiais de solo. Noções de drenagem e taludes.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia.

Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial.

Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura.

Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos.

OPERADOR DE COMPUTADOR

Sistema Operacional WINDOWS 98: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. editor de textos microsoft WORD 2000: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2000: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Sistema Operacional DOS: manipulação de arquivos (salvar, excluir, renomear, verificar atributos, etc). Verificação de diretórios.

AGENTE DE TRÂNSITO

01 - Competências Municipal, Estadual e Federal (legislação de trânsito). 02 - Atribuições do Município (legislação de trânsito). 03 - Normas Gerais de Circulação e Conduta. 04 - Medidas Administrativas 05 - Coordenação do Sistema Nacional de Trânsito. 06 - Atribuições e responsabilidades do agente de trânsito.

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR I

Português

I – Interpretação de Texto;

II_ Alfabetização e Letramento: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos 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.

Matemática: 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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Conhecimento Específico

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.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL

CARGOS: Professor II (Português, Matemática, Inglês, Biologia, Educação Física, Arte, Informática) e Pedagogo.

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR II- PORTUGUÊS

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto

PROFESSOR II - INGLÊS

1. **Lingua 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.

PROFESSOR II - 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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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.

PROFESSOR II- EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas par. educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

PROFESSOR II - ARTE

1. A Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. **2. A Arte na História** 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. **3. Arte, Comunicação e Cultura** 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas.

PROFESSOR II – INFORMÁTICA

Algoritmos e estruturas de dados

Assuntos: Algoritmos em grafos; Busca e ordenação; Estruturas de dados: pilha, fila, árvores, árvores balanceadas, tabelas de dispersão, listas encadeadas. Processamento de strings; Análise de algoritmos. **Computação gráfica Programa:** Algoritmos geométricos e de rasterização; Iluminação e sombreadamento; Tratamento de superfícies escondidas; Manipulação e armazenamento de imagens; Animação. **Concepção de sistemas digitais:** Assuntos: Metodologia e ferramentas de projeto, Síntese de circuitos e sistemas, Verificação de sistemas integrados, Arquiteturas dedicadas e reconfiguráveis, Projeto de sistemas embutidos. Programa: Paradigmas; Agentes e sistemas multi-agentes; Redes neurais e neuro-fuzzy; Lógicas para a inteligência artificial; Engenharia do conhecimento. **Teoria da computação:** Programa: Linguagens formais; Computabilidade; Lógica clássica; Teoria dos domínios; Matemática intervalar.

PROFESSOR II - BIOLOGIA: 1 A natureza das Ciências Biológicas e o seu objeto de estudo; métodos de estudo na Biologia. 2 Citologia: composição química da matéria viva; organização celular (células procarióticas e eucarióticas); estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueleto e movimento celular. 3 Bioquímica: processos de obtenção de energia na célula; principais vias metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. 4 Vírus. 5 Embriologia: gametogênese; fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. 6 Histologia animal: tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. 7 Histologia vegetal: tecidos meristemáticos; epiderme e súber, parênquima, colênquima e esclerenquima; xilema e floema. 8 Os grandes

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

grupos dos seres vivos: sistema de classificação dos seres vivos; características gerais dos principais grupos de seres vivos; reinos Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. 9 Anatomia e fisiologia animais comparadas: locomoção, digestão, circulação, respiração, excreção e regulação. 10 Fisiologia vegetal: condução de seiva bruta e elaborada; fitormônio; transpiração e gutação. 11 Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; fisiologia sexual; métodos anticoncepcionais; drogas. 12 Imunologia: celular e humoral; vacinas. 13 Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; probabilidade; árvore genealógica; genes letais; herança sem dominância; segunda lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABO, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. 14 Origem da vida e evolução: abiogênese *versus* biogênese; hipóteses sobre a origem da vida; teorias evolucionistas; evidências da evolução; mecanismos de evolução; especiação. 15 Ecologia: conceitos fundamentais; ecossistemas; cadeia alimentar; teia alimentar; pirâmides ecológicas; relações ecológicas entre espécies; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; ecologia da conservação. 16 Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de biologia.

PEDAGOGO

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) A Supervisão Escolar – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão 3) Avaliação Escolar – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 4) Alfabetização e Letramento – Uma proposta em Construção. 5) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's .

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE

CARGOS: Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Assistente social, Fisioterapeuta, Psicólogo e Farmacêutico

PORTUGUÊS

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

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. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

ENFERMEIRO

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Utilização das técnicas básicas; **MÉDICO-CIRURGICO:** Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e degenerativas, atuação do enfermeiro no pré/trans/pós operatório, centro cirúrgico e centro de material, assistência de enfermagem nas urgências/ emergências; **MATerno-INFANTIL:** Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno, assistência de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério e climatério, assistência de enfermagem no controle das infecções respiratórias agudas, assistência de enfermagem ao recém nascido, assistência de enfermagem nas intercorrências na infância e na adolescência; **ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM:** Processos administrativos: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação, lei do exercício profissional, processos de enfermagem, deontologia; **EPIDEMIOLOGIA:** Doenças de notificação compulsória, ações e bloqueio de busca ativa, doenças infecciosas e parasitárias, doenças sexualmente transmissíveis, Imunização e rede de frios.

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 Diarréicas – INAMPS.
MINISTÉRIO da Saúde – SNPS/DINSAN – Assistência e Controle das doenças Respiratórias Agudas – INAMPS.

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.

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. 5- Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia.

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.

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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ODONTÓLOGO - Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados.

FISIOTERAPEUTA

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

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

CARGOS: Advogado, Contador, Administrador, Economista, Engenheiro Civil e Arquiteto.

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS DE CULTURA SERGIPANA

1- Geografia, história e economia do Estado do Sergipe; 2- Processo de Formação das cidades no Estado do Sergipe; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de Nossa Senhora do Socorro-SE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Noções básicas de 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. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. 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. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração./ 2. O ambiente das Organizações./ 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ 4. Sistemas de gestão empresarial./ 5. Planejamento estratégico, tático e operacional./ 6. Funções, papéis e responsabilidade./ 7. Desenho organizacional./ 8. Autoridade e responsabilidade./ 9. Delegação e descentralização./ 10. Departamentalização./ 11. Desenho de cargos e salários./ 12. Organização, sistemas e métodos./ 13. Processo decisório./ 14. Administração de recursos humanos./ 15. Administração da produção e operações./ 16. Mudança organizacional./ 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ 18. Motivação./ 19. Liderança./ 20. Controle estratégico, tático e operacional./ 21. Sistema de informações gerenciais./ 22. Administração da Qualidade./ 23. Ética e responsabilidade social./ 24. 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.

ECONOMISTA

1. Análise microeconômica: teoria do consumidor, demanda e elasticidades; produção, custos e equilíbrio da firma em concorrência perfeita; oferta de mercado e elasticidades; equilíbrio de mercado; estruturais de mercado e regimes de concorrência./ 2. Análise macroeconômica: elementos de contabilidade social; balanço de pagamentos; modelo simples de determinação da renda; o modelo ISLM; impactos das políticas monetária e fiscal; curva de Phillips; teorias da inflação; macroeconomia aberta com taxas de câmbio fixas e flexíveis./ 3. Economia brasileira: a economia brasileira nos anos 70 – o milagre econômico, o choque de petróleo e o II PND; os anos 80 – crise da dívida, planos de estabilização; os anos 90 – a abertura comercial, o Plano Real, o ajuste patrimonial do setor público e a flutuação cambial de 1999./ 4. Matemática Financeira e Análise de Investimentos: juros simples e compostos; capitalização e desconto; taxas de juros nominais, efetivas, reais e equivalentes; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; valor presente descontado e taxa interna de retorno; comparação de alternativas de investimento./ 5. Princípios de finanças: análise de fluxo de caixa; princípios de alavancagem financeira; princípios de precificação de ativos de renda fixa e variável./ 6. 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.

ENGENHEIRO CIVIL

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,

h

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

com

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.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo.

VOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: fontes; conceito, classificação, estrutura, função e aplicabilidade das normas constitucionais./ 2. Poder constituinte: titularidade e espécies./ 3. Federalismo. Princípios fundamentais do Estado brasileiro./ 4. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos políticos. Direitos de nacionalidade. Partidos políticos./ 5. Tutela constitucional das liberdades./ 6. Organização do Estado Brasileiro: organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios./ 7. Controle de constitucionalidade./ 8. Organização dos Poderes. Executivo. Legislativo. Judiciário. Funções essenciais à Justiça./ 9. Processo legislativo./ 10. Estado de defesa e estado de sítio.

DIREITO CIVIL: 1. Pessoas naturais: Personalidade Jurídica e Direitos da Personalidade, Capacidade, incapacidade e proteção aos incapazes. Estado. Nome civil. Domicílio. Ausência. / 2. Pessoas Jurídicas: Capacidade. Representação. Designação. Natureza jurídica, classificação e início da existência legal das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. As fundações. Domicílio. A desconsideração da pessoa jurídica. Extinção./ 3. Dos bens: imóveis e móveis; Fungíveis e Infungíveis; Consumíveis e Inconsumíveis; Divisíveis e Indivisíveis; Singulares e Coletivos; Públicos e particulares. Bem de família. Bens fora do comércio./ 4. Fatos jurídicos e Atos Jurídicos: Aquisição, modificação e extinção dos Direitos; Representação. Negócio Jurídico: elementos constitutivos e pressupostos de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Modalidades, forma e prova. Nulidades e anulabilidades. Condição, Termo e encargo. Atos ilícitos e Abuso de Direito./ 5. Prescrição: Causas impeditivas, suspensivas e interruptivas da prescrição e prazos prescricionais. Da Decadência./ 6. Obrigações: de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigação de execução instantânea e de execução continuada. Obrigação principal e acessória. Cláusula penal./ 7. Dos efeitos das obrigações. Do pagamento. Dação em pagamento. Da novação, compensação e transação. Das perdas e danos. / 8. Dos contratos em geral. Fontes das obrigações. Elementos constitutivos e pressupostos de validade. Princípios fundamentais. Formação dos contratos. Interpretação dos contratos. Arras. Vícios Redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Extinção: Distrato e quitação; Exceção de contrato não cumprido; Resolução por onerosidade excessiva./ 9. Contratos em espécie: Compra e venda; Doação; Empréstimo: mútuo e comodato; Depósito; Mandato; Seguro; Fiança; Locação./ 10. Responsabilidade civil. Teoria da responsabilidade subjetiva e objetiva./ 11. Posse: conceito, características, elementos e classificação. Aquisição, efeitos e perda da posse. A proteção possessória./ 12. Propriedade: Conceito, elementos e caracteres. Função Social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Condomínio. / 13. Direitos reais sobre coisas alheias: conceito, elementos, características. Usufruto, penhor e hipoteca. / 14. Casamento: da capacidade para o casamento. Impedimentos matrimoniais e causas suspensivas. Processo de habilitação e celebração. Disposições penais. Efeitos jurídicos: direitos e deveres de ambos os cônjuges. Regime de bens entre os cônjuges. / 15. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal: morte, separação e divórcio. Casamento inexistente, nulo e anulável./ 16. União Estável: Requisitos. Direitos e deveres dos companheiros. Relações Patrimoniais. Conversão em casamento. Dissolução./ 17. Sucessões: Abertura da sucessão. Transmissão da herança. Liberdade de testar e legítima. Aceitação e renúncia. Herança jacente. Dos excluídos da sucessão. Ordem da vocação hereditária e direito de representação. Testamentos. Inventário e Partilha.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Da jurisdição e da competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência interna: valor e matéria. Competência funcional e territorial/ 2. Ação: características, elementos e classificação. Condições da ação e pressupostos processuais. / 3. Da capacidade processual. Sujeitos do processo. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: da oposição, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo./ 4. Atos processuais e fatos jurídicos processuais. Atos das partes, atos do juiz, atos do escrivão. Das nulidades processuais./ 5. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações./ 6. Do processo: processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo./ 7. Do procedimento ordinário. Da antecipação da tutela. Da petição inicial: requisitos, do pedido, do indeferimento./ 8. Da resposta do réu: contestação, reconvenção e exceção: da incompetência, do impedimento e da suspeição. Da revelia. Efeito da revelia./ 9. Das provas: Disposições gerais. Do depoimento pessoal. Da confissão. Da prova documental. Da prova testemunhal. / 10. Da declaração Incidente: questão prejudicial. / 11. Sentença e coisa julgada. Dos requisitos e efeitos. Limites da coisa julgada: extensão, limites objetivos e subjetivos./ 12. Preclusão, prescrição, preempção e decadência./ 13. Recursos. Teoria geral dos recursos. Da apelação. Do agravo. Dos embargos infringentes. Dos embargos de declaração. Dos recursos para o Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal./ 14. Do processo nos tribunais; Ação rescisória. / 15. Do processo de execução. Da execução em geral: das partes, do título executivo, das disposições gerais./ 16. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Disposições gerais. Da penhora, da avaliação e da arrematação. Da execução da prestação alimentícia.../ 17. Dos embargos do devedor. Das disposições gerais. Dos embargos à execução fundada em título judicial e extrajudicial./ 18. Processo cautelar. Disposições gerais. Procedimentos específicos: Do arresto, do seqüestro. Da busca e apreensão. Da produção antecipada de provas. Dos alimentos provisionais./ 19. Dos procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Do inventário e da partilha. Dos embargos de terceiro. Da separação consensual./ 20. Ações autônomas: Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Locação: ação de despejo, revisional de aluguel e renovatória da locação. Ação de alimentos. Divórcio e separação judicial: do processo e das disposições gerais.

CÓDIGO DE ÉTICA E ESTATUTO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
- Lei nº 8.906/94./ - Código de Ética e Disciplina./ - Regulamento Geral da Lei nº 8.906/94.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Direito Administrativo: conceito; objeto; fontes./ 2. Princípios do Direito Administrativo: supremacia do interesse público sobre o interesse privado; indisponibilidade dos interesses públicos; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; finalidade; razoabilidade; proporcionalidade; motivação./ 3. Organização administrativa: desconcentração; descentralização; Administração direta; Administração indireta; contratos de gestão; organizações sociais./ 4. Atos administrativos: conceito; elementos e pressupostos; atributos; espécies; classificação; extinção; convalidação./ 5. Processo administrativo: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; espécies; fases./ 6. Controle da Administração Pública: conceito; espécies./ 7. Servidores públicos: classificação dos agentes públicos; cargo, emprego e função; regime jurídico-constitucional dos servidores públicos; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/90)/ 8. Licitações públicas: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; requisitos; vedações; dispensa; inexigibilidade; modalidades; procedimento; impugnações; recursos administrativos; revogação; invalidação; crimes./ 9. Contratos administrativos: conceito; tratamento legislativo; prerrogativas do Poder Público; direitos do contratado; prazo; prorrogação; eficácia; anulação; convênios./ 10. Serviço público: conceito; princípios; classificação; concessão; permissão; autorização./ 11. Intervenção do Estado no domínio econômico: conceito; formas. / 12. Poder de polícia: conceito; polícia administrativa e polícia judiciária; características; servidão administrativa./ 13. Desapropriação: conceito; fundamentos; requisitos; competência; objeto; beneficiários; fases do procedimento expropriatório; imissão provisória na posse; indenização; desapropriação por zona; desapropriação indireta; controle jurisdicional; retrocessão; requisição./ 14. Bens públicos: conceito; afetação; desafetação; classificação; regime jurídico; aquisição; alienação; formas de utilização dos bens pelos administrados./ 15. Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; fundamentos; sujeitos que comprometem o Estado; conduta lesiva; ação de reparação de danos; ação regressiva; causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por atos legislativos e judiciais.

DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO: 1. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais./ 2. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação./ 3. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento./ 4. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar./ 5. Interpretação e integração das leis tributárias. Vigência e aplicação das leis tributárias./ 6. Tributos em espécie e classificação./ 7.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Imunidade, isenção e anistia./ 8. Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária./ 9. Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário./ 10. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios./ 11. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Contrato individual de trabalho: conceito, sujeitos, características, elementos, obrigações, duração, suspensão e interrupção, alteração./ 2. Identificação profissional: CTPS e registro de empregados./ 3. Salário e remuneração: distinção entre remuneração e salário; fixação do salário; proteção do salário; reajustamentos e aumentos; parcelas integrantes do salário e outras; salário igual para trabalho de igual valor; prazo e forma de pagamento do salário; 13º salário. /4. Jornada de trabalho: fundamentos; divisão; horário noturno; empregados excluídos; jornadas especiais; regime de revezamento; excesso de jornada; quadro de horário de trabalho; marcação do início e fim da jornada de trabalho./ 5. Períodos de repouso: fundamentos; intervalos intra e inter jornada; repouso semanal remunerado; feriados e férias anuais./ 6. FGTS e Estabilidade: garantia contra a dispensa arbitrária./ 7. Extinção do contrato de trabalho: modos de extinção; falta grave de empregado e empregador; prazos de pagamento das verbas decorrentes da extinção do contrato; forma e local de pagamento - homologação./ 8. Prescrição trabalhista./ 9. Processo individual do trabalho – procedimentos: ações tipicamente trabalhistas; postulação; audiência de conciliação e julgamento: arquivamento, revelia e confissão; conciliação; resposta; provas; razões finais; decisão; custas. Nulidade no processo trabalhista./ 11. Recursos: conceito; efeitos; pressupostos de admissibilidade; recursos trabalhistas: ordinário, revista, embargos, agravos; recurso adesivo; recurso extraordinário; remessa “ex-officio”./ 12. Embargos de declaração.

PROVA DISSERTATIVA

Obs: A questão dissertativa leva em consideração o conteúdo programático geral do Processo Seletivo para o cargo de Advogado.

DETALHAMENTO DO PROGRAMA PARA A ELABORAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL:

DIREITO CIVIL / DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Petição inicial./ 2. Exceções./ 3. Contestação. Reconvenção./ 4. Impugnação ao valor da causa./ 5. Recursos: apelação (razões ou contra-razões) e agravo de instrumento (razões ou contra-razões)./ 6. Recurso extraordinário e especial e respectivo agravo de Instrumento – razões e contra-razões./

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO / DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1- Reclamação trabalhista./ 2. Exceções de incompetência em razão do lugar e de suspeição. Contestação. Reconvenção. Recursos: ordinário (razões ou contra-razões), agravos de petição e instrumento (razões ou contra-razões)./ 4. Mandado de segurança em matéria trabalhista./ 5. Procedimentos especiais (em matéria trabalhista)/ 5.1- Medidas cautelares (nominada e inominada);/ 5.2- Consignação em pagamento./ 6. Embargos de declaração.

DIREITO TRIBUTÁRIO / DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Ação anulatória de débito fiscal/ 2. Ação declaratória em matéria tributária./ 3. Embargos à execução fiscal./ 4. Mandado de segurança em matéria tributária./ 5. Ação de repetição de indébito./ 6. Pareceres.

DIREITO ADMINISTRATIVO / DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Mandado de Segurança./ 2. Ação ordinária (inicial e contestação)./ 3. Recursos (razões ou contra-razões): especial e extraordinário./ 4. Ação rescisória./ 5. Ação popular./ 6. Pareceres.

ANEXO “II”

MODELO DE RECURSO

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

532

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:.....
ENDEREÇO DO CANDIDATO:
CARGO:Nº DA INSCRIÇÃO:.....
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº :
Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática () Conhec. Espec. () Conhec.Gerais ()
ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:
QUESTÃO Nº Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO CANDIDATO:

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

ANEXO "III"

FORMULÁRIO DE TÍTULOS

- 1- O candidato no envio de títulos, pelo correio, deverá enviá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal Nossa Senhora do Socorro (Edital nº 001/04), especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.
- 2- Os documentos enviados, **todos autenticados**, referente a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Elder José/Deia Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

up com

h



FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

CONFORME ITEM 6 DO EDITAL

À
Comissão Examinadora do Concurso

Solicita Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, pelo correio, para o Concurso Público para seleção de Servidores da Prefeitura Municipal, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem a contagem de pontos na prova de títulos conforme Edital, em especial item 6.1.1.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
 02- Nome do Candidato: _____
 03- N° de Inscrição: _____
 04- Cargo: _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato.

Os títulos conforme previsto no Edital deverão ser enviados pelo candidato se aprovado na prova escrita e prática, se houver, no tempo estipulado no Edital após a divulgação do resultado parcial, juntamente com este formulário e cópias autenticadas dos documentos referentes aos títulos, para o seguinte endereço:

Consulplan Consultoria
 Rua: Judith Pompei, 02 Bairro: Augusto Abreu
 Cep.: 36.880-000 Muriaé-MG

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.617.206-20
 Sócio Diretor






1840

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DO SERGIPE

RE 003113

CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE CARMÓPOLIS/SE

Conhecido por semelhança (S) de: Wilson Ribeiro de Carvalho

Carmópolis/SE, 15/04/2010

Atestado nº: 120

Assinado por: Wilson Ribeiro de Carvalho

FERNANDA LILIANE DE BARBOSA - TÁBULA

VALIDO SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICIDADE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
ESTADO DO 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 Judith Pompei, nº 02 Bairro Augusto Abreu, cidade de Muriaé/ MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Carmópolis/ SE, CNPJ nº 13108535/0001-22, com sede à Pça 16 de outubro, nº135 Centro, Carmópolis - SE, contrato datado de 14 de julho de 2005, 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 001/2005, no período de 14.07.2005 à 05/12/2005. Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Advogado Élder José Dala Paula Abreu, pela assessora Karine da Silva Abreu, pelo assessor José Augusto Dala Paula Abreu, pela Assessora Pedagógica Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, pela Especialista em Operações Educacionais Matemática Tatiana Magalhães Ferreira e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

SERVÍCIOS EXECUTADOS:

- Inscrições dos candidatos via correios e Internet pelo site: www.consulplan.com, com recebimento via boleto bancário originado do Banco BANESE 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, práticas e teste de aptidão física;
- 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/ PMC/ SE;
- Envio de listagem para a Prefeitura de Carmópolis, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 265 (duzentos e sessenta e cinco) vagas.

FORAM INSCRITOS 5.035 (cinco mil e trinta e cinco) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

- Médico - PSF
- Enfermeiro - PSF
- Médico Plantonista
- Médico Cardiologista
- Médico Dermatologista
- Médico Clínico Geral
- Odontólogo
- Enfermeiro
- Bioquímico
- Nutricionista
- Assistente Social
- Psicólogo
- Coordenador Pedagógico
- Pedagogo com Especialização
- Professor NS - Português
- Professor NS - Matemática
- Professor NS - Biologia
- Professor NS - História
- Professor NS - Geografia
- Professor NS - Inglês
- Professor NS - Artes
- Professor NS - Educação Física
- Bibliotecário
- Professor PNM
- Técnico de Enfermagem - PSF
- Técnico de Enfermagem
- Técnico de Análise Clínica
- Técnico de Nutrição
- Agente Comunitário de Saúde - PSF - Área I = Aguada
- Agente Comunitário de Saúde - PSF - Área II = Carmópolis
- Agente de Endemias
- Assistente Administrativo
- Guarda Municipal
- Eletricista
- Pedreiro
- Carpinteiro
- Encanador
- Pintor
- Motorista Categoria C/D
- Auxiliar de Serviços Gerais I
- Auxiliar de Serviços Gerais II

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.

CRAISE	
Atestado Registrado em:	<u>16/04/2010</u> sob
RCA n.º	<u>0042/10</u>
	Visto

Cynthia Regina Santana Alves
Fiscal

Carmópolis (SE), 15 de Abril de 2010.

Nilton Ribeiro de Carvalho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Élder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

CRAÍ
CARTÓRIO PIERETE 8º OFÍCIO - NOTAS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS
TARELIÃO DANIEL PIERETE

AUTENTICADA

Conferir em o original apresentado, outorgante.

Aracaju, 03/11/2010 11:14:48 32341

Maria Isabel de Sá
Escriturário Autorizada

Enol. R\$1.50 Ferdinando de Sá

VALIDO SOMENTE COM SELLO DE AUTENTICIDADE

Rua Lagarto, 1332 - esq. c/ Av. Barão de Maruim - Centro - Aracaju - SE - Cep. 49016-990 - Tel.: (79) 3214-33

SE AD 0878248

PROTEÇÃO JUDICIÁRIA DO
ESTADO DO SERGIPE

AUTENTICADA

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj. 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 34.605-000
E-mail: cartorio3@muriae.com
Telefax: (32) 3721-5332

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

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29715



Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS ESTADO DE SERGIPE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2005

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, 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.

1841

DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO

CARGOS	VA-GAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM RS
Médico – PSF	03	Ensino Superior Medicina	R\$ 70,00	40 h/s	R\$4.000,00
Enfermeiro – PSF	02	Ensino Superior Enfermagem	R\$ 70,00	40 h/s	R\$1.800,00
Médico Plantonista	10	Ensino Superior Medicina	R\$ 70,00	24 h/s	R\$2.400,00
Médico Cardiologista	01	Ensino Superior Medicina Residência e/ou Especialização em Cardiologia	R\$ 70,00	20 h/s	R\$1.800,00
Médico Dermatologista	01	Ensino Superior Medicina Residência e/ou Especialização em Dermatologia	R\$ 70,00	20 h/s	R\$1.800,00
Médico Clínico Geral	01	Ensino Superior Medicina	R\$ 70,00	20 h/s	R\$1.800,00
Odontólogo	01	Ensino Superior Odontologia	R\$ 70,00	20 h/s	R\$1.200,00
Enfermeiro	01	Ensino Superior Enfermagem	R\$ 70,00	40 h/s	R\$1.800,00
Bioquímico	01	Ensino Superior Bioquímica	R\$ 70,00	40 h/s	R\$1.200,00
Nutricionista	01	Ensino Superior Nutrição	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 900,00
Assistente Social	01	Ensino Superior Serviço Social	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 900,00
Psicólogo	01	Ensino Superior Psicologia	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 900,00
Coordenador Pedagógico	02	Ensino Superior Pedagogia Habilitação em Orientação Pedagógica	R\$ 70,00	20 h/s	R\$ 565,24
Pedagogo com Especialização	02	Ensino Superior Pedagogia Habilitação em Orientação ou Supervisão Pedagógica	R\$ 70,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Português	02	Ensino Superior em Letras	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Matemática	05	Ensino Superior em Matemática	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Biologia	02	Ensino Superior em Biologia	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – História	02	Ensino Superior em História	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Geografia	02	Ensino Superior em Geografia	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Inglês	04	Ensino Superior em Letras Habilitação em Inglês	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Artes	01	Ensino Superior em Artes	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Professor NS – Educação Física	01	Ensino Superior em Educação Física	R\$ 50,00	20 h/s	R\$ 565,24
Bibliotecário	01	Ensino Superior em Biblioteconomia	R\$ 70,00	40 h/s	R\$ 565,24
Professor PNM	20	Ensino Médio Magistério ou Normal Superior	R\$ 30,00	20 h/s	R\$ 353,28
Técnico de Enfermagem – PSF	03	Ensino Médio Técnico na área/Registro COREN	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 600,00
Técnico de Enfermagem	02	Ensino Médio Técnico na área/ Registro COREN	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 600,00
Técnico de Análise Clínica	02	Ensino Médio Técnico na área/ Registro CRF	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 600,00
Técnico de Nutrição	01	Ensino Médio Técnico na área/ Registro CRN	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 600,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Área I = Aguada	6	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF – Área II = Carmópolis	9	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Agente de Endemias	05	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 300,00
Assistente Administrativo	06	Ensino Médio	R\$ 30,00	40 h/s	R\$ 360,00
Guarda Municipal	20	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	180 h/m	R\$ 300,00
Eletricista	01	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00
Pedreiro	02	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00
Carpinteiro	02	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00

Elder José Dória Paulo Abreu
 CPF 478.817.286-10
 Sócio Diretor

Encanador	02	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00
Pintor	01	Ensino Fundamental	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00
Motorista Categoria C/D	15	Ensino Fundamental/CNH C, D ou E	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 312,00
Auxiliar de Serviços Gerais I	60	Alfabetizado	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 300,00
Auxiliar de Serviços Gerais II	60	Alfabetizado	R\$ 20,00	40 h/s	R\$ 300,00
Total	265				

Notas Explicativas: 1) Salário Referência: JULHO/2005 2) h/s = horas semanais 3) h/m = horas mensais 4) PSF = Programa de Saúde da Família 5) O cargo de Agente Comunitário de Saúde de acordo com Legislação Federal do Ministério da Saúde) deverá obrigatoriamente se convocado a tomar posse no cargo, comprovar que reside na área de atuação, área I = Aguada; área II = Carmópolis). 6) COREN – Conselho Regional de Enfermagem 7) CRF – Conselho Regional de Farmácia 8) CRN – Conselho Regional de Nutrição

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.

1.3- O Regime Jurídico do Município de Carmópolis é o estatutário.

1.4- O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital.

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.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1- Local: CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS

Rua João Dias de Oliveira, S/N

CARMÓPOLIS - SE

3.2- Período: 16/08 a 26/08/2005, exceto sábados, domingos e feriados.

Horário: 10:00 às 16:00 hs

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

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da Prefeitura Municipal de Carmópolis (SE) efetuado no banco abaixo elencado:

BANCO DO ESTADO DE SERGIPE – BANESE AGÊNCIA Nº 036 CONTA CORRENTE Nº 300.180-6

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

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

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

3.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2005 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 (quando ocorrer), caso contrário, não poderão efetuar as provas previstas.

3.7- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelado sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.8- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.9- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.10- 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.

3.11- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

Elder José Dória Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

3.12- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**.

3.13- A **Consulplan Consultoria** fará disponibilização, no site **www.consulplan.com**, da lista das inscrições indeferidas, se houver.

3.14- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.15- 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

1842

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 geral das vagas oferecidas, para os cargos relacionados no item I, totalizando 265 (duzentas e sessenta e cinco) vagas, e assegurando aqueles inscritos como deficientes, um total de 13 (treze) vagas, 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, conforme item 1 do edital, 265 vagas.

4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.10- O candidato que não solicitar a prova especial no 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 prova escrita de múltipla escolha e prova prática (quando ocorrer) de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- **DIA: 16/10 (Domingo)**

HORÁRIO: MANHÃ: 08:00 hs às 11:00 hs para todos os cargos.

LOCAL: Carmópolis / SE

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

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

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

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

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

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

Elder José Dália Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

5.1.10- 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.

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

5.1.12- O local de realização da prova escrita para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias no local de inscrição e no site www.consulplan.com. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital.

- **Cargos: Alfabetizado: Auxiliar de Serviços Gerais I e Auxiliar de Serviços Gerais II** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos: Ensino Fundamental: Guarda Municipal, Eletricista, Pedreiro, Carpinteiro, Encanador, Pintor e Motorista C/D** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Médio: Assistente Administrativo, Agente de Endemias, Técnico de Nutrição, Técnico de Análise Clínica, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem – PSF e Agente Comunitário de Saúde - PSF** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Médio Magistério: Professor PNM** efetuará provas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos, sendo 10 (dez) questões de Português, Alfabetização e Letramento, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos: Ensino Superior na área de Educação: Professor NS – Educação Física, Professor NS – Artes, Professor NS – Inglês, Professor NS - Geografia, Professor NS – História, Professor NS – Biologia, Professor NS – Matemática, Professor NS – Português, Coordenador Pedagógico e Pedagogo com Especialização** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos Ensino Superior na área de saúde: Médico – PSF, Enfermeiro – PSF, Médico Plantonista, Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Enfermeiro, Bioquímico, Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, 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.

- **Cargo: Ensino Superior Bibliotecário:** efetuará provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

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

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

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

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

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.2.5- O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas.
- 5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, posteriormente, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, quanto à data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.3, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.
- 5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de **Assistente Administrativo, Motorista C/D, Eletricista, Pedreiro, Carpinteiro, Encanador e Pintor** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocados apenas até 3 (três) vezes o número de vagas disponibilizadas no item I deste Edital, disputada para cada cargo, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.

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

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

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

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

5.3.2.1.2- Para os candidatos ao cargo de **Encanador** realizará prova prática de acordo com as determinações do examinador constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área; para o cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: a partir de uma parede inacabada de tijolos, concluí-la e identificar os defeitos nela contidos, utilizando ferramental fornecido, abordando os seguintes aspectos: quantidade de defeitos observados num tempo determinado e utilização correta do ferramental disponibilizado; para o cargo de **Eletricista**, realizará prova prática de acordo com as determinações do examinador constará da execução de instalações de circuitos elétricos e de componentes elétricos; para o cargo de **Pintor** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: pintura de uma parede, utilizando ferramental fornecido; para o cargo de **Carpinteiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: a partir das guarnições apresentadas para a confecção de esquadrias, o mesmo irá montá-las, utilizando ferramental fornecido; para os candidatos ao cargo de **Motorista Categoria C/D** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, de acordo com a opção para o cargo de nível I ou nível II, respectivamente automóvel com cinco passageiros, ônibus ou caminhão, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

5.3.2.1.3- Os candidatos aos cargos de **Motorista Categoria C/D**, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, categoria D ou superior e categoria C 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.

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

5.3.4- As provas práticas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, no dia **05/11 (sábado), às 08:00 horas**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 do Edital, apenas para os candidatos

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

9

Handwritten signatures and marks, including the number 037.

aos cargos elencados no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido nos itens 5.3.1 e 5.3.1.1.

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

5.3.6- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.com, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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:

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) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6 – DOS TÍTULOS

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

6.1- Os títulos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Carmópolis, Setor de Protocolo somente após aprovação na prova escrita e, se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

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

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

6.4- Documento referente à experiência profissional será considerado até 31 de setembro de 2005.

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

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Para os cargos de Professor PNM, Professor NS, Coordenador Pedagógico e Pedagogogo com Especialização	Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação	02 por curso	02	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC/Conselho Estadual Educação

6.6- 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.

6.7- 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.

6.8- Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados pelo órgão competente, quando for o caso.

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 referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

7 - DOS PROGRAMAS

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

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

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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 nos títulos.

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

1844

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

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

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com em editais próprios.

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

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

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

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

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

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

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

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site 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 computado para o candidato em listagem anterior.

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

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

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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

538

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

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

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

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

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

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax. **Para os Cargos de Professor PNM e Professor NS** 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 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 fase de convocação, conforme item 10.3, 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 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 mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

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

10.9- 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 e Site: www.consulplan.com, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216 e 0**(79) 3277-1210 (79) 3277-1330.

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 constantes

do presente Edital a critério da administração municipal.

1845

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

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

10.17- Os resultados divulgados no site www.consulplan.com não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

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

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

CARMÓPOLIS (SE), 08 de Agosto de 2005.

Volney Leite Alves
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

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.

MATEMÁTICA

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição / subtração / multiplicação / divisão/ potenciação/ radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/ divisores/primos/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/ Simplificação. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão 4- Razão/Proporção e Regra de três simples.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos) 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, símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I e II

Conhecimento específico no ofício em que atua.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS (para todos os cargos) **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.

MATEMÁTICA (para todos os cargos) 1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- **Conjunto de números racionais (Q):** Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- **Conjunto de números inteiros relativos (Z);** Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- **Matemática Financeira:** Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. 5- **Função polinomial real:** Função do 1º e 2º 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. 7- **Geometria Espacial:** Corpos redondos; Poliedros; Volumes. 8- **Estatística e Probabilidade:** Noções.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

539

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos) 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, símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: 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.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA C/D

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada.

CARGO: ELETRICISTA, PINTOR, ENCANADOR E CARPINTEIRO

Conhecimento específico no ofício em que atuam.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código nacional de trânsito em vigor, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição Federal, título V – Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 a 144).

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

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- 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.

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.

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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS

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.

CARGO: TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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 (APPCC).

1846

CARGO: TÉCNICO DE ANÁLISE CLÍNICA

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF

Princípios Éticos E Código De Ética Dos Profissionais De Enfermagem; Relações Interpessoais No Trabalho; Nutrição Em Saúde E Dietoterapia; Biossegurança Nas Ações De Enfermagem; Programa Nacional De Imunização; Noções Básicas De Saúde Publica; Farmacologia E Administração De Medicamentos Aplicados À Enfermagem; Técnicas De Enfermagem; Assistência De Enfermagem Clínica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Assistência De Enfermagem Cirúrgica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Enfermagem Em Centro De Material E Esterilização; Saúde Da Família E Atendimento Domiciliar; Assistência De Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Assistência De Enfermagem Em Emergências E Urgências; Assistência De Enfermagem Em Saúde Mental

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR PNM

PORTUGUÊS: I- Interpretação de Texto; II Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos 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.

MATEMÁTICA: 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.

CONHECIMENTOS GERAIS : Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

PORTUGUÊS (para todos os cargos)

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política,

Elder José Dália Paula Abreu
CPF 4781617.206-20
Sócio Diretor

540

Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PROFESSOR NS – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

CARGO: PROFESSOR NS – ARTES

1. **A Arte na Educação Escolar** 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. **A Arte na História** 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. **Arte, Comunicação e Cultura** 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas.

CARGO: PROFESSOR NS – 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.

CARGO: PROFESSOR NS – GEOGRAFIA

Agentes naturais; formações rochosas; solos; climas; cartografia-convenções cartográficas; latitude; longitude; oceanos e mares; divisão dos continentes. **GEOGRAFIA DO BRASIL** O Brasil e o mundo; O Brasil no continente americano; as regiões brasileiras, relevo, hidrografia, clima, solo, interdependência entre os elementos naturais, o homem e a natureza, a produção do espaço geográfico; os recursos naturais, energia, população. Os grandes problemas nacionais: (saúde, educação, habilitação, economia), globalização: os novos rumos do mundo. **GEOGRAFIA GERAL** Continente americano e regiões populares; América latina: Relevo, hidrografia, climas, vegetação, população, os problemas político-sociais, economia, América Anglo-Saxônia, relevo, rios e lagos, climas, vegetação, população, economia, regiões populares – Ártico e Antártida, aspectos físicos, população, economia; Europa: Localização geográfica, paisagem natural, relevo, hidrografia, climas, vegetação, Os estados europeus, população, economia; Ásia: Localização, paisagem natural, relevo, hidrografia, climas, vegetação, os estados asiáticos, população, economia; África: Localização geográfica, paisagem natural, relevo, hidrografia, climas, vegetação, os estados africanos, colonização e descolonização da África, população, economia; Oceania: localização geográfica, paisagem natural, relevo, climas, vegetação, divisão política, população, economia. **PANORAMA MUNDIAL** Conflitos sociais (Um mundo em crise), os novos rumos da economia mundial, globalização, o homem e a tecnologia – A entrada no 3º milênio.

CARGO: PROFESSOR NS – HISTÓRIA

A crise do sistema feudal; A formação dos estados nacionais; A expansão comercial e marítima europeia; O processo de colonização; A chegada dos portugueses ao Brasil; O Brasil-Colônia; O ciclo do pau-brasil; o ciclo da cana-de-açúcar – A aristocracia rural; A revolução industrial na Europa; O ciclo do ouro no Brasil – A aristocracia urbana; O iluminismo na Europa; Os ideais iluministas e a conjuração mineira; A expansão napoleônica e a vinda de D. João VI para o Brasil; O período regencial e as crises internas; O período regencial e as crises internas; O processo de independência no Brasil; O primeiro reinado – As crises internas no Brasil; O segundo reinado; O ciclo do café; Da proclamação da República até a revolução de 1930; A primeira grande guerra e a situação europeia; A revolução russa de 1917; A ditadura de Vargas; A ascensão do nazismo e do fascismo; A Segunda grande guerra; A queda de Vargas e a redemocratização do Brasil; A reconstrução da Europa no pós-guerra; A industrialização no Brasil; A queda de João Goulart e o regime militar; Os blocos capitalista e socialista no mundo; O declínio do socialismo; A nova organização econômica mundial; A formação dos blocos econômicos (NAFTA, MERCOSUL, CEI, ASEAN, APEC, ALCA e pacto andino) e a disputa de mercados; A desestatização da economia no mundo – Reflexos no Brasil; A globalização das comunicações, da economia e da cultura; O Brasil e a nova ordem mundial; Desigualdades sociais e miséria: O grande desafio da atualidade.

CARGO: PROFESSOR NS – BIOLOGIA

1 A natureza das Ciências Biológicas e o seu objeto de estudo; métodos de estudo na Biologia. 2 Citologia: composição química da matéria viva; organização celular (células procarióticas e eucarióticas); estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueleto e movimento celular. 3 Bioquímica: processos de obtenção de energia na célula; principais vias metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. 4 Vírus. 5 Embriologia: gametogênese;

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. 6 Histologia animal: tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. 7 Histologia vegetal: tecidos meristemáticos; epiderme e súber, parênquima, colênquima e esclerênquima; xilema e floema. 8 Os grandes grupos dos seres vivos: sistema de classificação dos seres vivos; características gerais dos principais grupos de seres vivos; reinos Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. 9 Anatomia e fisiologia animais comparadas: locomoção, digestão, circulação, respiração, excreção e regulação. 10 Fisiologia vegetal: condução de seiva bruta e elaborada; fitormônio; transpiração e gutação. 11 Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; fisiologia sexual; métodos anticoncepcionais; drogas. 12 Imunologia: celular e humoral; vacinas. 13 Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; probabilidade; árvore genealógica; genes letais; herança sem dominância; segunda lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABO, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. 14 Origem da vida e evolução: abiogênese *versus* biogênese; hipóteses sobre a origem da vida; teorias evolucionistas; evidências da evolução; mecanismos de evolução; especiação. 15 Ecologia: conceitos fundamentais; ecossistemas; cadeia alimentar; pirâmides ecológicas; relações ecológicas entre espécies; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; ecologia da conservação. 16 Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de biologia.

1847

CARGO: PROFESSOR NS – 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.

CARGO: PROFESSOR NS – PORTUGUÊS

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto

CARGO: PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO E COORDENADOR PEDAGÓGICO

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) A Supervisão Escolar – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão 3) Avaliação Escolar – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 4) Alfabetização e Letramento – Uma proposta em Construção. 5) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's .

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Conhecimento de: 1) Planejamento e organização de bibliotecas. 2) Seleção, organização e disseminação do acervo. 3) Conservação e restauração de documentos. 4) Referenciação e catalogação de documentos. 5) Classificação CDU – Classificação Decimal Universal. 6) Serviço de referência. 7) Conhecimento de serviços direcionados à Biblioteca Pública. 8) Estudo de usuários. 9) Automação de bibliotecas.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR SAÚDE

PORTUGUÊS (para todos os cargos)

Interpretação de Texto

SAÚDE PÚBLICA (para todos os cargos)

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 GERAIS (para todos os cargos)

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política,

Elder José Maria Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

541

Economia, Geografia e 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, conforme as atribuições do cargo postulado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS: MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

CARGO: ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF

Ética, Deontologia, Bioética E Legislação Em Enfermagem; Noções De Saúde Coletiva E Epidemiologia; Nutrição E Dietética Em Saúde; Semiologia E Semiotecnica Em Enfermagem; Sistematização Da Assistência Em Enfermagem; Processo De Cuidar Em Enfermagem Clínica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Processo De Cuidar Em Enfermagem Cirurgica Em Todo O Ciclo Vital (Recém Nascidos, Criança, Adolescente, Adulto, Mulher E Idoso); Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Doenças Transmissíveis; Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Emergências E Urgências; Processo Do Cuidar Em Enfermagem Em Saúde Mental E Psiquiatria; Administração E Gerenciamento Em Saúde; Saúde Da Família E Atendimento Domiciliar; Biossegurança Nas Ações De Enfermagem; Enfermagem Em Centro De Material E Esterilização; Programa Nacional De Imunização

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 gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzaimunoensaio. 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.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Ética Profissional. Exercício Profissional; Interdisciplinaridade; Serviço Social e Saúde Pública; Serviço Social e Globalização.

CARGO: ODONTÓLOGO

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.

CARGO: MÉDICO/PSF

Lei Orgânica De Saúde; Noções Sobre O Programa De Saúde Da Família; Ética Profissional E Responsabilidade Médica; Conceitos Básicos: Educação Em Saúde; Conceitos Básicos: Deontologia Médica; Relação População/Serviço De Saúde; Relação Paciente/Profissional; Comunicação Em Saúde; Conceitos Fundamentais Nas Áreas De Atenção Ao Adulto, Criança E A Mulher (Diagnóstico E Tratamento Das Patologias Mais Prevalentes); Doenças De Notificação Compulsória (Prevenção, Diagnóstico E Tratamento); Ações De Vigilância Epidemiológica E Imunização; Diretrizes Dos Programas De Atendimento Integral Ao Adulto, Criança E Mulher; Noções Básicas De Saúde Ocupacional; Noções Básicas De Urgências E Emergências Na Prática Médica

CARGO: MÉDICO (PLANTONISTA)

Urgências E Emergências Clínicas : Adulto E Crianças; Urgências E Emergências Cirúrgicas : Adulto E Crianças; Urgências E Emergências Psiquiátricas; Urgências E Emergências Do Trauma : Adulto E Crianças; Urgências E Emergências Gineco-Obstetricia : Adulto E Crianças; Urgências E Emergências Na Saúde Do Trabalhador; Abordagem Médico Legal Nos Vários Tipos De Violência (Transito, Doméstica E Sexual, Maus Tratos Contra A Criança, Adolescente

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1848
[Handwritten signature]

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos propedêuticos de diagnóstico; Febre reumática; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronariana; Miocardiopatias; Endocardites; Cardiopatias congênitas; Dislipidemia; Doenças valvulares; Doenças da aorta; Doenças do pericárdio.

CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatoses eczematosas. 4 Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. 5 Dermatose seborréica, psoriasis, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. 8 Dermatoses vesíco-bolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpertiforme. 9 Acnes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulcerosas. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micoses superficiais. 16 Micoses profundas. 17 Dermatoviroses. 18 Escabioses e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatoses metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. 21 Dermatoses congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linformas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tópica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

CARGO: 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 (APPCC). - 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. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação drogá-nutrientes. - 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 errosmotos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral.

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.

ANEXO "II"

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:.....
ENDEREÇO DO CANDIDATO:
CARGO: N° DA INSCRIÇÃO:.....
CARTEIRA DE IDENTIDADE N° :
Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática () Conhec. Espec. () Conhec.Gerais ()
ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:
QUESTÃO N° Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO CANDIDATO:

[Handwritten signature]
Elder José Da Paola Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature] 542

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

ANEXO "III"

FORMULÁRIO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS
CONFORME ITEM 6 DO EDITAL

À
Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

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

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- N° de inscrição: _____

04- Cargo: _____

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

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

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

Os títulos conforme previsto no Edital, deverão ser enviados pelo candidato se aprovado na prova escrita e prática, se houver, no tempo estipulado no Edital após a divulgação do resultado parcial, juntamente com este formulário e cópias autenticadas dos documentos referentes aos títulos, para o seguinte endereço:

Consulplan Consultoria

Rua Judith Pompei, nº 02, Bairro Augusto Abreu

Muriae-MG CEP: 36.880-000

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor





PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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 a Prefeitura Municipal de Miracema/RJ, CNPJ nº. 29.114.121/0001-46, com sede à Praça Ary Parreiras, S/Nº, Centro - Miracema/RJ, contrato datado de 18/12/2007 para realização do Concurso Público de provimentos de cargos efetivos da Administração Direta, conforme Edital nº. 473/07, no período de 18/12/2007 à 18/03/2008. 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, Marcus Vinicius Abreu Pereira, José Rodrigues Batista, Luiz Antonio dos Prazeres, Roberto Célio Valadão, pelas Assessoras Técnica Elaine Cristina do Nascimento, Sílvia Helena de Souza Araujo, Heloisa Rocha Alkimim, Érica Marques da Silva Santos, Amitza Torres Vieira, Gladys Agmar Sá Rocha, Selma Ambrozina de Moura Braga, Ludmilla Yara Ferreira de Souza, Amália de Castro Gonçalves Bernardes, Jeanete Alves Moreira, Sylvania Garcia Rodrigues, pela Especialista em Operações Educacionais Matemática Tatiana Magalhães Ferreira e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

SERVICOS EXECUTADOS (Conforme Contrato nº. 473/07 - prova escrita realizada em 17/02/2008).

Elaborou e remeteu o comprovante definitivo de inscrição aos candidatos com a informação da data, horário e local de realização das provas. Até a publicação do resultado, as alterações de endereço e outras que se fizeram necessárias foram realizadas no banco de dados e na própria ficha do candidato. Confeção do Banco de Dados. Planejou e Executou o Concurso Público para preenchimento de cargo da Prefeitura Municipal de Miracema /RJ. A Contratada submeteu para aprovação da Prefeitura Municipal de Miracema /RJ, antes de confirmar os locais das provas aos candidatos, o endereço completo de cada local. Forneceu a Prefeitura Municipal de Miracema / RJ, após o cumprimento do estabelecido anteriormente, a relação impressa completa dos locais de realização das provas com endereço e demais informações que foram necessárias. Controlou e acompanhou os malotes, até o local onde foram realizadas as provas. Contratou e treinou o pessoal de apoio para vistoria, preparação dos locais e aplicação das provas. Providenciou condições especiais para o candidato portador de deficiência. Forneceu a Prefeitura Municipal de Miracema /RJ, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas, o relatório dos presentes/ausentes nas provas, o gabarito das provas e um exemplar das mesmas. Corrigiu as provas por meio computadorizado de dados, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de abertura do concurso público, inclusive os de desempate. Entregou à Prefeitura Municipal de Miracema /RJ, o resultado final das provas escritas. Forneceu em meio magnético (disquete ou CD) o banco de dados cadastrais com a situação dos candidatos no Concurso. Recebeu, julgou e respondeu (endereçada a cada impetrante) os recursos, com emissão do parecer da Banca Examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos foram fornecidas à Prefeitura Municipal de Miracema /RJ para posterior encaminhamento aos interessados. Recorrigiu as provas e forneceram os relatórios devidos à Prefeitura Municipal de Miracema /RJ de acordo com a recorção por força de recursos interpostos. Devolveu as fichas de inscrições dos candidatos aprovados e encaminhou os relatórios impressos/ encadernados e por meio magnético (disquete ou CD). Aplicou prova pratica para os cargos do Item 5.7 do edital. Arquivou e guardará todo o material do Concurso, por no mínimo, 3(três) anos, que ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Miracema /RJ. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO: valor total apurado com as inscrições recebidas R\$271.139,00 (duzentos e setenta e um mil cento e trinta e nove reais). NUMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 171 (cento e setenta e uma) vagas.**

FORAM INSCRITOS 6.025(seis mil e vinte e cinco) candidatos, para os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	CANDIDATOS INSCRITOS E
Médico Pediatra	02	04
Assistente Social	01	68
Nutricionista	01	24
Psicólogo	01	27
Técnico em Enfermagem	01	76
Enfermeiro	03	139
Médico Plantonista	05	19
Agente Administrativo	03	488
Médico Ginecologista /Obstetra	02	05
Fiscal de Tributos	02	11
Analista de Sistemas	01	25
Arquivista	01	04
Psicólogo (Psicopedagogia)	01	02
Pedagogo - Orientador Educacional	01	03
Pedagogo - Supervisão Escolar	01	15
Docente I - Educação Especial	01	04
Professor de Ensino Fundamental - Docente I	24	729
Professor de Educação Infantil - Docente II	28	874
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Português)	10	176
Professor de 5ª a 8ª série Docente III	10	183

(Matemática)		
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Ciências)	05	88
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Geografia)	06	75
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (História)	05	91
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Inglês)	04	34
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Artes)	04	08
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Educação Física)	04	107
Professor de 5ª a 8ª série Docente III (Informática)	03	13
Fiscal de Obras e Posturas	02	117
Professor Músico Instrutor	02	19
Secretário Escolar	01	13
Técnico de Informática	01	22
Técnico de Radiologia	03	51
Auxiliar de Arquivo	02	38
Cantineiro Escolar	08	259
Servente Escolar	22	1.867
TOTAIS	171	6.025

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.

Miracema (RJ), 01 de Dezembro de 2009.

Carlos Roberto de Freitas Medeiros
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Diretor

543

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - 004, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36800-000
E-mail: cartorio3@gnor.com
Telefax: (32) 3721-5321

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 in blue ink]

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29727



[Handwritten signature]
Elder José da Paula Abreu
CPF: 478.817.206-20
Sócio Diretor



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

1850



A Prefeitura Municipal de **MIRACEMA/RJ** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de 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 - VAGAS - ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA - JORNADA DE TRABALHO - REMUNERAÇÃO

CARGOS	VA-GAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	TURNO DA PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Analista de Sistemas	01	Ensino Superior na área de Informática	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Arquivista	01	Ensino Superior em Arquivologia	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	TARDE	78,00	25 h/s	1.284,39
Enfermeiro	03	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Médico Ginecologista/Obstetra	02	Ensino Superior em Medicina com Residência ou Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e Registro no CRM	TARDE	78,00	24 h/s	1.284,39
Médico Pediatra	02	Ensino Superior em Medicina com Residência ou Especialização em Pediatria e Registro no CRM	TARDE	78,00	24 h/s	1.284,39
Médico Plantonista	05	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM	TARDE	78,00	24 h/s*	1.284,39
Nutricionista	01	Ensino Superior em Nutrição e Registro no CRN	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Psicólogo	01	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Psicólogo (Psicopedagogia)	01	Ensino Superior em Psicologia com especialização em Psicologia Escolar ou Psicopedagogia e Registro no CRP	TARDE	78,00	40 h/s	1.284,39
Pedagogo - Orientador Educacional	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Orientação Educacional ou Pós-graduação em Orientação Educacional	MANHÃ	50,00	40 h/s	781,07
Pedagogo - Supervisão Escolar	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-graduação em Supervisão Escolar	MANHÃ	50,00	40 h/s	781,07
Docente I - Educação Especial	01	Ensino Superior Normal Superior e/ou Pedagogia com especialização em Educação Inclusiva/Especial com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	TARDE	50,00	25 h/s	624,86
Professor de Ensino Fundamental - Docente I	24	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior	MANHÃ	50,00	25 h/s	624,86
Professor de Educação Infantil - Docente II	28	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior	TARDE	50,00	25 h/s	528,72
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Português)	10	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Matemática)	10	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Ciências)	05	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ciências	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Geografia)	06	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com Habilitação em Geografia	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (História)	05	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com Habilitação em História	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Inglês)	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras/Habilitação em Inglês	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Artes)	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História das Artes/Artes	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Educação Física)	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Professor de 5ª a 8ª série - Docente III (Informática)	03	Ensino Superior na área de Informática com formação pedagógica de nível superior	MANHÃ	50,00	18 h/a/s	781,07
Fiscal de Obras e Posturas	02	Ensino Médio e Carteira de Habilitação "AB"	MANHÃ	50,00	40 h/s	715,25
Fiscal de Tributos	02	Ensino Médio com curso técnico em Contabilidade com Carteira de Habilitação "AB" e Registro no CRC	TARDE	50,00	40 h/s	715,25
Professor Músico Instrutor	02	Ensino Médio com curso de formação específica ou profissional em Música e Registro na Ordem dos Músicos	TARDE	50,00	25 h/s	528,72
Secretário Escolar	01	Ensino Médio com curso específico de Secretário de Escola ministrado por órgão reconhecido pelo MEC	MANHÃ	50,00	40 h/s	715,25
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio com curso técnico em Enfermagem e Registro no COREN como Técnico de Enfermagem	MANHÃ	50,00	40 h/s	715,25
Técnico de Informática	01	Ensino Médio com curso técnico em Informática	TARDE	50,00	40 h/s	715,25
Técnico em Radiologia	03	Ensino Médio com curso técnico específico na área e Registro no respectivo Conselho de Classe	TARDE	50,00	40 h/s	715,25
Agente Administrativo	03	Ensino Fundamental	MANHÃ	37,00	40 h/s	508,37
Auxiliar de Arquivo	02	Ensino Fundamental	TARDE	37,00	40 h/s	508,37
Cantineiro Escolar	08	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	37,00	40 h/s	380,00
Servente Escolar	22	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	37,00	40 h/s	380,00
TOTAL	171					

(conforme Retificação I, de 26 de dezembro de 2007)

*A carga horária do cargo de Médico Plantonista será cumprida em regime de plantão.

Notas Explicativas: 1) Salário Referência: DEZEMBRO/2007. 2) h/s = horas semanais; CONARQ = Conselho Nacional de Arquivologia; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRC = Conselho Regional de Contabilidade. 3) Escolaridade Mínima: realizada em instituição educacional reconhecida pelo MEC. 4) O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

ORGANIZAÇÃO: Consulplan Consultoria

Site: www.consulplan.net

E-mail: atendimento@consulplan.com

Cleide Jose Da Paiva
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

544

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 CONSULTORIA**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e provas discursivas somente para os cargos de Pedagogo – Orientador Educacional e Pedagogo – Supervisão Escolar, de caráter apenas classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – prova prática, apenas para os cargos de Agente Administrativo, Cantineiro Escolar, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Professor Músico Instrutor, Servente Escolar, Técnico de Informática, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

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 e provas discursivas) e a Terceira Etapa (prova prática) serão realizadas na cidade de Miracema/RJ e, eventualmente, caso 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 aos cargos de Agente Administrativo e Auxiliar de Arquivo, aprovados e convocados para a posse, serão lotados preferencialmente na Biblioteca Municipal de Miracema/RJ, podendo, de acordo com a necessidade da Administração, serem remanejados para outros locais.

1.4.1 Os candidatos aos cargos de Assistente Social e Nutricionista, aprovados e convocados para a posse, serão lotados preferencialmente na Secretaria Municipal de Educação de Miracema/RJ, podendo, de acordo com a necessidade da Administração, serem remanejados para outros locais.

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 nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

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

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 dispensado por justa causa, demitido e/ou destituído por órgão público federal, estadual, municipal e/ou distrital.

2.6 Declarar, no requerimento de inscrição, estar ciente das exigências de não ter sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.7 Possuir aptidão física e mental.

2.8 Possuir e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido, à época da convocação.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA PRESENCIAL: De 02 de Janeiro a 16 de Janeiro de 2008 (exceto sábados, domingos e feriados), de 09h00min às 16h00min.

VIA INTERNET: Das 10 (dez) horas do dia 02 de Janeiro de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 18 de Janeiro de 2008, no site www.consulplan.net.

3.1 Serão aceitas, também, inscrições por PROCURAÇÃO, conforme o subitem 3.3.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Biblioteca Municipal Julieta Damasceno	Praça do Estudante s/nº, Centro (ao lado dos Correios) – Miracema/RJ	De 02 de Janeiro a 16 de Janeiro de 2008, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 16h00min

3.2.2 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:

BANCO	Nº DO BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	001	0286-0	7.327-X
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	104	0133	0105-6 Operação 003
BRADESCO S/A	237	0576-2	40.060-2

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)** no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, bem como a apresentação do documento de identidade do procurador, sendo uma procuração para cada candidato inscrito, a qual ficará apensada na ficha de inscrição, conforme determinado no item 3.3 deste Edital; **e)** fi 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; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.2.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

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

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

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

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, 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.

3.2.6.2 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.

3.2.7 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.

3.2.8 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 documentos apresentados.

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

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

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

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas (se houver), a partir do dia 11 de Fevereiro de 2008, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 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. 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.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via Internet, através de formulário existente no site www.consulplan.net, no link correlato ao Concurso da Prefeitura Municipal de Miracema/RJ, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso até às 22h00min do dia 18 de Janeiro de 2008.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

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

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 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.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 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 Consultoria (www.consulplan.net); **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 02 de Janeiro de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 18 de Janeiro de 2008, 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, confirmando o seu pagamento junto à Consulplan Consultoria. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2 é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; **g)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site www.consulplan.net, no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, a partir do dia 11 de Fevereiro de 2008; **h)** As inscrições, via Internet, realizadas até às 22h00min do dia 18 de Janeiro de 2008, horário oficial de Brasília, poderão ser reimpressas até o dia 21 de Janeiro de 2008 (segunda-feira), último dia para pagamento do boleto.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet 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.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, 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.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital 001/2007, disponível em formato eletrônico no site www.consulplan.net, 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. 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.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site www.consulplan.net.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato deverá acessar o site da organizadora www.consulplan.net, a partir de **11 de Fevereiro de 2008**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, a qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.5.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.consulplan.net, no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.

3.5.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

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 4.º 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/formação de cadastro de reserva 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, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o último dia de inscrições (18 de Janeiro de 2008), caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.1.13, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

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, a partir do dia 11 de Fevereiro de 2008.

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 e/ou presencial, 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, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 9.8 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; prova discursiva, apenas para os cargos de Pedagogo – Orientador Educacional e Pedagogo – Supervisão Escolar, de caráter apenas classificatório; prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório e prova prática apenas para os cargos de Agente Administrativo, Cantineiro Escolar, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Professor Músico Instrutor, Servente Escolar, Técnico de Informática, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA																TOTAL
	Português		Matemática		Conhec. Específicos		Saúde Pública		Clínica Médica		Conhec. Didáticos Pedagógicos		Conhec. Gerais		Conhec. Locais		
	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	
4ª Série do Ensino Fundamental: Cantineiro Escolar, Servente Escolar	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Fundamental: Agente Administrativo, Auxiliar de Arquivo	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Médio: Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Professor Músico Instrutor, Secretário Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico em Radiologia	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior: Professor de Ensino Fundamental – Docente I, Professor de Educação Infantil – Docente II	10	1,0	10	1,0	10	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área Educacional: Assistente Social, Docente I – Educação Especial, Nutricionista, Pedagogo – Orientador Educacional, Pedagogo – Supervisão Escolar, Professor de 5ª a 8ª série – Docente III (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática, Português), Psicólogo (Psico pedagogia)	10	1,0	-	-	10	2,0	-	-	-	-	10	1,0	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área de Saúde I, Enfermeiro, Psicólogo	10	1,0	-	-	10	2,0	10	1,0	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior na área de Saúde II: Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Plantonista	10	1,0	-	-	07	2,0	10	10	03	2,0	-	-	05	1,0	05	1,0	50
Ensino Superior nas demais áreas: Analista de Sistemas, Arquivista	10	1,0	-	-	20	2,0	-	-	-	-	-	-	05	1,0	05	1,0	60

5.1.1.1 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 e o total de pontos discriminado no item anterior. (conforme Retificação II, de 20 de fevereiro de 2008)

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

5.1.1.2 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.

5.1.1.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, sob pena de ser eliminado.

5.1.1.3 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.

5.1.1.4 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 Consultoria** devidamente treinado.

5.1.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS

Serão aplicadas, ainda, provas discursivas, somente para os cargos de Pedagogo – Orientador Educacional e Pedagogo – Supervisão Escolar, de caráter apenas classificatório, no valor de 10 (dez) pontos, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

5.1.2.1 O formulário de respostas (Folha de Respostas) da prova discursiva será fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia das provas, devendo o candidato, ao término das provas, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (Prova Objetiva) devidamente assinado no local indicado e a Folha de Respostas (Prova Discursiva).

5.1.2.2 A Folha de Respostas da prova discursiva 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 constante nesta é o correspondente ao seu número de inscrição.

5.1.2.3 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade de Miracema/RJ, em dois turnos, **com data inicialmente prevista para o dia 17 de Fevereiro de 2008**, com duração de 03 (três) horas para sua realização, 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, cartões de respostas e folhas de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	TURNO	CARGOS
17 de Fevereiro de 2008 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min* (horário oficial de Brasília/DF)	Agente Administrativo, Cantineiro Escolar, Fiscal de Obras e Posturas, Professor de 5ª a 8ª série – Docente III (Português, Matemática, Ciências, Geografia, História, Inglês, Artes, Educação Física, Informática), Professor de Ensino Fundamental – Docente I, Pedagogo – Orientador Educacional, Pedagogo – Supervisão Escolar, Secretário Escolar, Técnico de Enfermagem
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Analista de Sistemas, Arquivista, Assistente Social, Auxiliar de Arquivo, Docente I – Educação Especial, Enfermeiro, Fiscal de Tributos, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Nutricionista, Professor de Educação Infantil – Docente II, Professor Músico Instrutor, Psicólogo, Psicólogo (Psicopedagogia), Servente Escolar, Técnico de Informática, Técnico em Radiologia

* Excepcionalmente para os candidatos aos cargos de Pedagogo – Orientador Educacional e Pedagogo – Supervisão Escolar, será acrescida 01 (uma) hora para a realização das provas discursivas, conforme estipulado no item 5.1.2. Conseqüentemente, estes candidatos terão o tempo para estes cargos terá início às 09h00min e término às 13h00min.

- 5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. 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 de realização 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 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 Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.4.5.2 Constatada a impropriedade 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.
- 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 novo, 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, 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 o 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 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 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, 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 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 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 ELLIMINADO 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 pagers 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, na folha de respostas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha 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.

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. Também, deverá o candidato observar que as provas ocorrerão no horário oficial brasileiro, devendo atentar-se para a existência, na data da prova, do horário brasileiro de verão.

- 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 classificatório, valerá **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, nos 60 (sessenta) minutos que antecedem o início da realização das provas escritas, ou, ainda, 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 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 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 CONSULTORIA** 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 específico na área de atuação, 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 (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

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:

TÍTULOS		VALOR UNITÁRIO	VALOR DO ITEM
I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de conclusão de Doutorado na área específica a que concorre.	02	02
II	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de conclusão de Mestrado na área específica a que concorre.	02	02
III	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.	02	02
Pontuação Máxima da Titulação			2,0 pontos

***Somente serão reconhecidos os diplomas e/ou certificados expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.**

5.6.14 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

5.6.15 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Cantineiro Escolar, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Professor Música Instrutor, Servente Escolar, Técnico de Informática, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Agente Administrativo	25 candidatos
Cantineiro Escolar	40 candidatos
Fiscal de Obras e Posturas	10 candidatos
Fiscal de Tributos	10 candidatos

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Professor Música Instrutor	04 candidatos
Servente Escolar	60 candidatos
Técnico de Informática	03 candidatos

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

5.7.1.2 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, sendo previamente do conhecimento do candidato que a prova prática ocorrerá em um **sábado**.

5.7.1.3 No caso de o candidato concorrer a dois cargos distintos no Concurso Público que exijam a prova prática de digitação, esta será realizada uma única vez, sendo que a pontuação alcançada pelo candidato na prova valerá para ambos os cargos em que está concorrendo. (conforme Retificação I, de 26 de dezembro de 2007)

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos 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.

5.7.2.1 A prova prática de digitação para o cargo de **Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal de Tributos** constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pela **Consulplan Consultoria**, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Microsoft Word 97/2000 e/ou versões superiores, em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows, e terá a seguinte sistemática: **1)** Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização da prova prática nos computadores da sala de realização das provas. Próximo aos computadores, haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido. **2)** O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face da folha que contém o texto virada para baixo. **3)** Após serem fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido 01 (um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação e disposição do texto. **4)** Logo após, os candidatos terão o tempo de 05 (cinco) minutos para o acesso ao Win Word e a digitação/formatação do texto. **5)** Ao término desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de "Enter" e digitar o seu nome completo abaixo do texto. **6)** Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Win Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área. **7)** Após realizado o procedimento de impressão, o candidato registrará sua assinatura abaixo de seu nome digitado em seu respectivo texto e o entregará ao examinador para posterior análise e correção.

5.7.2.1.1 A aplicação será feita por turmas, sendo considerados, para sua correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato, os seguintes parâmetros e critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Acesso ao Win Word	Vias de acesso ao Win Word, verificação de atalhos, conhecimento do ambiente de trabalho, entre outros.	01	08
II – Ortografia/Formatação do texto	Fidelidade à pontuação e ortografia do texto original, número e tipos de erros cometidos, auto-correção ao digitar, fidelidade à formatação do texto original, uso de teclas de atalho para formatação, margens, alinhamento do título e do corpo do texto, espaçamento entre linhas, tipo, tamanho e estilo da fonte, parágrafos, entre outros parâmetros de formatação, de acordo com o texto modelo fornecido aos candidatos.	01	28
III – Digitação do texto	Volume de texto digitado, agilidade e precisão nos toques, postura ao digitar, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	28
IV – Impressão do texto digitado	Vias de acesso ao menu de impressão, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	08
V – Gravação/Saída do Win Word	Gravação do texto digitado no disco rígido do computador, utilização de teclas de atalho, saída do Win Word.	01	08
MÁXIMO DE PONTOS			80

IMPORTANTE: O candidato somente deverá sair do Win Word após verificar que o texto digitado encontra-se devidamente impresso. O candidato que sair do Win Word sem salvar o texto digitado e, posteriormente, for verificado que o comando de impressão não foi corretamente realizado ou, ainda, devido a qualquer falha técnica na impressora utilizada, tais como: atolamento de papel, erro na transferência de dados, entre outros, não terá direito a realização de nova prova prática, sendo-lhe atribuída a nota 0 (zero).

5.7.2.1.2 Na digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição). Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. A ortografia/formatação do texto será observada toque a toque, comparando-se com o texto original.

5.7.2.1.3 Será atribuída a nota 0 (zero) ao candidato que transcrever o texto a ser digitado em aplicativo diverso do Win Word, tais como: WordPad, Bloco de Notas, Open Office, entre outros.

5.7.2.2 A prova prática para o cargo de **Cantoneiro Escolar** de acordo com as determinações do examinador constará de administração, elaboração e preparo de um cardápio para merenda escolar de acordo com as determinações do fiscal examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 A prova prática para o cargo de **Professor Músico Instrutor** constará de tarefas na área de conhecimento do cargo, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador/técnico na área.

5.7.2.3.1 Para efeito da avaliação da prova prática do cargo de **Professor Músico Instrutor** serão realizadas 02 (duas) fases, assim distribuídas: **1)** Peça de livre escolha do candidato (instrumento solo, não podendo ocorrer acompanhamento de outro instrumento musical); **2)** Leitura à primeira vista.

5.7.2.3.2 a) A peça de livre escolha do candidato terá caráter eliminatório e classificatório, no valor total de 40 (quarenta) pontos. **b)** O candidato que não alcançar a nota mínima de 50% nesta fase não se submeterá a outra fase da prova prática, sendo considerado, para todos os efeitos, eliminado do concurso público. **c)** A leitura à primeira vista será também prova de caráter eliminatório e classificatório, no valor total de 40 (quarenta) pontos. **d)** A peça de livre escolha do candidato não poderá coincidir com a leitura à primeira vista. **e)** Na prova relativa à peça de livre escolha, o candidato disporá de, no mínimo, 03 (três) minutos de execução instrumental. A partir de então, caberá à Banca Examinadora interromper a execução ao seu critério. **f)** O candidato deverá **apresentar 3 (três) cópias** da partitura da peça que executará. **g)** Na prova de leitura à primeira vista o candidato tocará um trecho musical inédito fornecido pela Banca Examinadora. **h)** Os candidatos ao cargo de músico nos diversos instrumentos musicais deverão ter experiência como músico sinfônico, boa leitura, conhecimento do repertório sinfônico, habilidade técnica e musical, considerando que estes são aspectos intrínsecos às atribuições do cargo pretendido. **i) O candidato no dia da prova prática deverá apresentar-se com um dos seguintes instrumentos: teclado, violão, flauta doce, flauta transversa, trompete ou clarineta, devendo o mesmo ser de boa qualidade e em bom estado de conservação.**

5.7.2.4 A prova prática para o cargo de **Servente Escolar** de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de uma Unidade Escolar com faxina de salas, corredores, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 A prova prática para o cargo de **Técnico de Informática** de acordo com as determinações do examinador constará da avaliação dos seguintes itens: a) Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows XP ou Linux (Red Hat 9); b) Instalação e configuração de periféricos; c) Instalação e configuração de software; d) Configuração da estação de trabalho para o acesso a rede (Cliente / Servidor).

5.7.3 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando **80 (oitenta) pontos**.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Miracema/RJ, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para o dia **1º de Março de 2008 (sábado)**, às **09h00min**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 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, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 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.

5.7.9 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) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.

5.8 Os critérios de pontuação e avaliação da prova prática e demais procedimentos necessários para sua realização serão especificados no edital de convocação para esta etapa.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas objetivas de múltipla escolha 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 Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova discursiva (se houver), na prova de títulos (se houver) e na 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) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Português; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); 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, às **14h00min 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 14h00min do dia 18 de Fevereiro de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 20 de Fevereiro de 2008**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no 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 do nº do CPF do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan Consultoria**, conforme disposições contidas no site 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, divulgação da pontuação na prova escrita 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, 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 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 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, 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.
- 8.10 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.
- 8.11 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, 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.
- 9.2 O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:
- 1ª Fase-** Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
 - d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
 - f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
 - h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/ função /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
 - i) Declaração de bens;
 - j) Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
 - l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
 - m) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;
 - n) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
 - o) Declaração de antecedentes criminais;
 - p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 2ª Fase-** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal.
 - b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.
- 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 9.2.1, 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 esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 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.
- 9.7.1 É condição obrigatória para a aquisição da estabilidade a avaliação de desempenho do servidor por comissão instituída para essa finalidade, a ser realizada semestralmente durante o período do estágio probatório mencionado no item anterior.
- 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 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan Consultoria**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a 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 Consultoria**, 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 Consultoria** 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 Consultoria**.
- 9.16 Os resultados divulgados no site **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 Consultoria**.
- 9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Miracema (RJ), 21 de Dezembro de 2007.
Carlos Roberto de Freitas Medeiros
Prefeito Municipal de Miracema/RJ

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO I-A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL 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.

ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
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.

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR
I- Interpretação de Texto; II_ Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos 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.

ENSINO SUPERIOR
Interpretação de texto.

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL MATEMÁTICA

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 (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); conhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

ENSINO FUNDAMENTAL

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/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, inequação, Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros. 8 Geometria plana: 8.1- Ponto, Reta, Plano. 8.2- Ângulos: Classificação/medida. 8.3- Triângulos: Classificação/congruência/relações métricas. 8.4- Quadriláteros: Classificação. 8.5- Polígonos: Classificação/diagonais/ângulos internos e externos. 8.6- Círculos e discos. 8.7- Áreas. 9 Semelhança: Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos, Casos de Semelhança, Relações métricas no triângulo retângulo; Razões Trigonométricas no triângulo retângulo. 10- Estatística e Probabilidade.

ENSINO MÉDIO

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. 10- Matrizes/tipos/matriz transporta/igualdade de matrizes/operações com matrizes/Matriz inversa. 11- Determinantes: Estudo dos determinantes/Cofator de um elemento a_{ij}/Teorema de Laplace/Regra de Sarrus/Determinante de uma matriz quadrada de ordem n combinatória/Binômio de Newton: Princípio Fundamental da contagem/ Fatorial/ Permutação Simples/Arranjo Simples/Combinação Simples/Permutação com elementos repetidos. 14- Números binomiais/ Triângulo de Pascal/Binômio de Newton. 15- Probabilidade: União de dois eventos/Probabilidade condicional. 16- Geometria Plana: Ângulos/Duas retas paralelas e uma transversal/Triângulos/Semelhança de Triângulos/ Quadriláteros/Círculo e circunferência/Polígonos regulares. 17- Geometria Espacial: Prismas/ Pirâmides/ Cilindros/Cones/Esferas/poliedros. 18- Geometria analítica: Ponto; Reta;Circunferência. 19- Estatística: População e amostra/Freqüência absoluta e relativa/Distribuição de freqüência/Histogramas e polígono de freqüências/Média aritmética/Mediana/Moda/Desvio padrão/Desvio médio/Variância. 20- Matemática Financeira: Porcentagem/Lucro/Desconto/Acréscimo sucessivos/Descontos Sucessivos.

Elder José da Silva Abreu
CPF 478.117.206-20
Sócio Diretor

548

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA

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.

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

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.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE I E II)

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 (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE II)

Antibiototerapia; 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**ENSINO FUNDAMENTAL****CANTINEIRO ESCOLAR**

Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; 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 as atividades da função. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

SERVEENTE ESCOLAR

Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ENSINO FUNDAMENTAL**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município; Código de Posturas Municipal; Plano Diretor Municipal; Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

AUXILIAR DE ARQUIVO

Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Formas de tratamento e atendimento; Relações Humanas no trabalho. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ENSINO MÉDIO**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Código Civil: Capítulo V - Dos Direitos de Vizinhança (Arts. 1277 a 1313). Legislação Municipal: Códigos de Posturas, Decreto Municipal nº 349/95, Decreto Municipal nº 573/03, Decreto Municipal nº 031/07, Decreto Municipal nº 037/07, Lei Municipal nº 281/1985, Lei Municipal nº 440/1992, Código Tributário, Código de Obras, Plano Diretor Municipal. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

FISCAL DE TRIBUTOS

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/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. Legislação municipal: Código Tributário, Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR MÚSICO INSTRUTOR

TEORIA MUSICAL: Regras básicas de Grafia Musical; Leitura e escrita nas claves de sol e fá; Formulas de compasso simples e compasso composto: divisão e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes; Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente; Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimos, relativas e enarmônicas.; Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais.; Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos.; Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrita em arquivos escolares. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1- Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP e Linux (Distribuição Redhat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, e-mail, samba e noções de segurança: VPN e Firewall; 2- Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: conceitos, etapas de processamento, arquitetura, componentes, características e funcionamento. 3- Instalação, configuração e suporte em: Microsoft - Office 2000, navegador Microsoft - Internet Explorer e correio eletrônico - Outlook Express, OpenOffice e Firefox. 4- Instalação e configuração de impressora local e em rede. 5- Configuração de placa de rede em estação de trabalho Windows/Linux. 6- Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, Windows e atribuição de permissões em pastas e arquivos. 7- Realização de cópia de segurança de arquivos em fitas DLT e servidores em rede. 8- Noções de rede de dados: topologia de redes, redes LAN/WAN, modelo OSI, configuração de rede de dados, funcionamento de cabeamento estruturado e Interconexão de redes. 9- Manutenções corretiva e preventiva de equipamentos de informática (hardware em geral): microcomputadores, impressoras, monitores e estabilizadores. 10- Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados; linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Delphi: conceitos e métodos; programação em ambiente WEB: HTML: com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. 11- Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação, Normalização de Dados, Segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. Oracle 10g, Interbase 6.0, MySQL, MS-Access. 12- Ética Profissional. 13- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - DOCENTE I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - DOCENTE II

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. 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 Miracema/RJ.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL

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 Segurança Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

DOCENTE I/EDUCAÇÃO ESPECIAL

A função da Escola na sociedade e a relação com a prática docente. A formação do educador e seu compromisso político face à realidade educacional; // Concepções teóricas da Psicologia e suas contribuições ao campo educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem da criança e suas abordagens teóricas: Piaget, Wallon, Vygotsky. Avaliação da Aprendizagem. // Educação e Diversidade: a pluralidade cultural no âmbito da escola. Educação Especial: aspectos históricos; A Política Nacional de Educação Especial. // A cultura corporal e do movimento no desenvolvimento psicológico e na aprendizagem da criança. // A Literatura Infantil nos anos iniciais do Ensino Fundamental. // O caráter social e histórico da comunicação e da escrita. Linguística e Alfabetização. Processos cognitivos envolvidos na Alfabetização. Processos de Avaliação na Alfabetização. A Construção e Desenvolvimento da Leitura e Escrita. // A Formação do Pensamento Lógico da criança. // Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). // Ética profissional. // Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

NUTRICIONISTA

1. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. 2. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênic-sanitárias dos alimentos. 3. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APCC); 4. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. 5. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 6. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. 7. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 8. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. 10. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 11. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios; 12. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 13. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 14. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e demateriais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. 15. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 17. Ética profissional. 18. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE - DOCENTE III (ARTES)

1. A Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. A Arte na História 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. Arte, Comunicação e Cultura 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas. 4. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE - DOCENTE III (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 sanguíneo: 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 - 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); gravação 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. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE - DOCENTE III (EDUCAÇÃO FÍSICA)

1 - DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. GINÁSTICA ARTÍSTICA: posições do corpo; pedagógicas 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 articulação. 16 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ. 17 - Ética profissional. 18 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE - DOCENTE III (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. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE - DOCENTE III (HISTÓRIA)

Elder José Dala Paiva Abreu
CPF 478.617.208-20
Sócio Diretor

549

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 Sec. 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 atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE – DOCENTE III (INFORMÁTICA)

Sistemas Operacionais; Windows 95/98/2000/NT; Noções de Hardware: instalação, uso e conceitos; Noções de Rede: Windows NT, Windows 2000 e Windows 98; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE – DOCENTE III (INGLÊS)

1. Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjugação; 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 Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE – DOCENTE III (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 / fatoraçoão / 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, fatoraçoão, 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 raízes. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 16- Ética profissional. 17- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE – DOCENTE III (PORTUGUÊS)

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4 Semântica 5 Interpretação de Texto 6 Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 8- Ética profissional. 9- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal de Miracema/RJ.

PEDAGOGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) **A Orientação Educacional** – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Orientador Educacional – Métodos e Técnicas de Orientação – Relações Humanas e a Orientação Educacional – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Orientador – A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Orientação Educacional 3) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 4) Parâmetros Curriculares Nacionais 5) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990); 6) Temas Transversais. 7) Ética Profissional. 8) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PEDAGOGO – SUPERVISÃO ESCOLAR

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) **A Supervisão Escolar** – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão 3) **Avaliação Escolar** – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 4) **Alfabetização e Letramento** – Uma proposta em Construção. 5) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. 7) Ética Profissional. 8) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

PSICÓLOGO (PSICOPEDAGOGIA)

1) Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. 4) Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. 5) Práticas de atendimento psicopedagógico. 6) Dificuldades de aprendizagem em Matemática. 7) Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. 8) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 9) Ética profissional. 10) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE I

ENFERMEIRO

1. Ética, Deontologia, Bioética e legislação em Enfermagem; 2. Noções de saúde coletiva e epidemiologia; 3. Nutrição e dietética em saúde; 4. Semiologia e semiotécnica em enfermagem; 5. Sistematização da assistência em Enfermagem; 6. Processo de cuidar em Enfermagem Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 7. Processo de cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso) ; 8. Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis; 9. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências; 10. Processo de cuidar em Enfermagem em Saúde Mental - Psiquiatria; 11. Administração e Gerenciamento em Saúde; 12. Saúde da Família e atendimento domiciliar; 13. Biossegurança nas ações de Enfermagem; 14. Enfermagem em centro de material e esterilização; 15. Programa Nacional de Imunização. 16. Ética profissional. 17. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

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. 13- Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE II

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdomo agudo em Ginecologia. 19. Obstetria: Infertilidade; Neoplasias malignas do ovário; Urgências em ginecologia Endometriose; Moléstia inflamatória pélvica; Síndrome hemorrágica da primeira metade da gestação; Síndrome hemorrágica da segunda metade da gestação; Intercorrências clínicas na gestação; Intercorrências cirúrgicas na gestação; Assistência pré-natal; Assistência clínica ao parto; Prematuridade; Infecções e viroses na gestação.

MÉDICO PEDIATRA

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO PLANTONISTA

Urgências e emergências clínicas: adulto e crianças; Urgências e emergências cirúrgicas: adulto e crianças urgências e emergências psiquiátricas; Urgências e emergências do trauma: adulto e crianças; Urgências e emergências gineco-obstétricas: adulto e crianças; Urgências e emergências na saúde do trabalhador; Abordagem médico legal nos vários tipos de violência (trânsito, doméstica e sexual, maus tratos contra a criança, adolescente e idoso); Ética profissional e responsabilidade; Trabalho em equipe; Doenças de notificação compulsória (prevenção, diagnóstico e tratamento). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ENSINO SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS

ANALISTA DE SISTEMAS

1. Conhecimentos Específicos: Organização de computadores. Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, Decimal. Componentes de um processador. Dispositivos periféricos. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída. Sistemas WINDOWS ME/2000/XP/LINUX. 3. Técnicas e Linguagens de Programação: Conceitos Básicos - Conceitos de lógica e algoritmos; Modularização. Conceitos Técnicos de Programação orientada a objetos; Linguagens - ASP; DELPHI; PHP; JAVA/JSP. 4 - Análise de Sistemas: Diagrama de fluxo de dados; Dicionário de dados; Análise Essencial - Lista de eventos; Modelo ambiental; Modelo comportamental. Conceitos de orientação a objetos, Herança, Polimorfismo; Propriedades e Métodos; Diagrama de classes; Diagrama de objetos. 5 - Gerência de Projetos: 5.1 Conceitos Básicos - Conceito de Projeto; Principais Áreas do Gerenciamento de Projetos; Fases de Projetos. Planejamento, Acompanhamento e Controle. 6 - Banco de Dados: Conceitos - Sistemas de gerência de Banco de Dados; Independência de dados; Dicionário de Dados; Conceito de transação; Bancos de Dados Relacional; Modelo Entidade Relacionamento; Modelos de Banco de Dados. Ambiente operacional. Desempenho; Otimização; Segurança; Backup, Recuperação e Integridade, Concorrência; Gatilhos (triggers) e Procedimentos (stored procedures). Linguagem - MS SQLServer, PostgreSQL - (Trojans), Armadilhas (Traps), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding); Firewalls. 8. Rede de Computadores: Gerenciamento de redes. Serviços em rede de HTTP/Web. HTML. Acesso à banco de dados. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural e Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Ética no serviço público. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ARQUIVISTA

Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal: origem, histórico, finalidade, função, características; Fundamentos Arquivísticos; Terminologia arquivística; Ciclo vital dos documentos; teoria das três idades; natureza, espécie, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (ISADG, ISAAR-CPF); Política e legislação de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural; Gestão de Documentos: Protocolo, recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e Planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos, Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem, Políticas, sistemas e redes de arquivo: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito a informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural), Legislação Arquivística Federal; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Paleografia, Diplomática. Legislação Municipal: Códigos de Posturas, Decreto Municipal nº 349/95, Decreto Municipal nº 573/03, Decreto Municipal nº 031/07, Decreto Municipal nº 037/07, Lei Municipal nº 281/1985, Lei Municipal nº 440/1992. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Miracema/RJ.

ANEXO I - B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DISCURSIVAS (apenas para os cargos de Pedagogo - Orientador Educacional e Pedagogo - Supervisão Escolar)

- 1) As provas discursivas serão compostas de 02 (duas) questões - teóricas e/ou práticas - abrangendo o mesmo conteúdo constante do Anexo I-A, totalizando 10 (dez) pontos. 2) Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

Table with 4 columns: Critérios, Elementos da Avaliação, Pontos por questão, Total de pontos por critério. Rows include Aspectos Formais, Aspectos Textuais, and Aspectos Técnicos.

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

Eu (nome completo) _____, (profissão) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Miracema, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

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

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

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- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma: Referente: Documentos Títulos - Concurso Prefeitura Municipal de Miracema - RJ. Consulplan Consultoria 06- Os documentos enviados, todos autenticados, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo. Pontuação solicitada pelo candidato: _____ Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____ Em anexo, cópia de documentos autenticados. _____ de _____ de 20____. Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

Elder Jose Dala Paula Abreu CPF 478.817.200-22 Sôcio Diretor

ANEXO IV – 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: _____ (não superior a 180 dias)

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

ANEXO V – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA
Agente Administrativo	A tender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins. (conforme Retificação II, de 20 de fevereiro de 2008)
Analista de Sistemas	Analisar e definir programas de acordo com as necessidades do planejamento global e/ou setorial; elaborar programas mais adequados a cada situação; elaborar relatórios sobre questões inerentes a sua área; propor e executar alterações em programas mais adotados; orientar e coordenar as atividades de execução de rotina; acompanhar implantação de programas; desempenhar tarefas afins.
Arquivista	Planejamento; organização e direção dos serviços de arquivo: planejamento orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como na direção e organização de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos bem como orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos bem como orientação quanto à classificação, arranjo, descrição de documentos e avaliação e seleção de documentos para fins de preservação: promover medidas necessárias à conservação de documentos: elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa e desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.
Assistente Social	Orientar as atividades de grupo de auxiliares, que executam trabalhos variados de assistência social; realizar estudos sociais das famílias dos alunos; encaminhar a creches ou escolas, educandários, clínicas especializadas ou outras entidades de assistência social que estiverem no contexto, providenciando, para este fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio com a interpretação dos problemas de crianças e adolescentes internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperem para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos.
Auxiliar de Arquivo	Atender aos pesquisadores e às solicitações de pesquisas emitidas pelos órgãos da Administração Municipal: realizar e controlar empréstimos documentais solicitados pela Prefeitura Municipal de Miracema; receber e conferir a documentação transferida de outros órgãos e instituições; realizar a higienização da documentação e zelar pela conservação do acervo: preparar documentos para processamento eletrônico dos dados e auxiliar o Arquivista do desempenho de tarefas afins: fazer pesquisas e levantamentos de dados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos. Redigir correspondências e estudos de rotina: executar trabalhos de datilografia e digitação: atender ao público em geral e desempenhar tarefas afins.
Cantineiro Escolar	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 salgadinhos, doces, canjica, quentão e outros, nos dias de festas do estabelecimento; desempenhar tarefas afins.
Docente I – Educação Especial	Planejar, orientar, capacitar e ministrar atividades junto aos professores que atendam alunos com necessidades especiais e realizar avaliação periódica da clientela. Efetuar toda a escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas, bem como demais tarefas afins.
Enfermeiro	Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioleta e infra-vermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; desempenhar tarefas afins.
Fiscal de Obras e Posturas	Executar tarefas relacionadas à área de Tributação do Município; Fiscalizar as Obras sem Alvarás: Notificar embargar e atuar obras irregulares: fazer cumprir as Leis Municipais (Código de Obras Posturas e Plano Diretor): Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário: verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral: verificar o lançamento de multas: verificar o lançamento na dívida ativa do município: desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.
Fiscal de Tributos	Homologar e constituir: mediante lançamento o crédito tributário sobre tributos de competência do Município; Manifestar-se em processo administrativo tributário: Controlar, acompanhar e proferir pareceres em processos administrativo tributários. Executar quaisquer procedimento fiscais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, podendo para tanto apreender mercadorias, livros, documentos e quaisquer bens móveis que comprovem indícios de sonegação ou ilícitos fiscais; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização e controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina de trabalho; Gerir informações econômico – tributárias: Prestar e/ ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à Administração Fazendária: Representar a Secretaria Municipal de Fazenda junto a Órgãos ou grupos de estudo no âmbito Nacional, relacionados à Administração Financeira e/ ou Tributária: Desenvolver atividades afins.
Médico Ginecologista/Obstetra	Realizar diagnóstico, tratamento ginecológico e atendimento obstétrico nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar atividades interdisciplinares e afins.
Médico Pediatra	Realizar diagnóstico e atendimento clínico de pediatria nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares e afins.
Médico Plantonista	Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento; atender urgência e emergência clínica e cirúrgica; fazer pequenos procedimentos cirúrgicos (suturas, drenagem de abscesso, etc.); desempenhar tarefas afins.
Nutricionista	Prescrever regimes para pessoas saudáveis ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; desempenhar tarefas afins.
Professor de 5ª a 8ª série – Docente III (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática, Português)	Planejar e ministrar aulas de acordo com sua área específica nas séries finais do Ensino Fundamental (5ª a 8ª série) transmitindo os conteúdos teóricos – práticos através de explicações dinâmicas de grupo e etc.: realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda a escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas bem como demais tarefas afins.
Professor de Educação Infantil – Docente II	Executar tarefas do exercício de docência na Educação Infantil e/ou Creches e atividades tecno-pedagógicas que dão suporte diretamente às Unidades de Ensino, entre outras atividades correlatas ao cargo.
Professor de Ensino Fundamental – Docente I	Planejar e ministrar aulas nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série), transmitindo os conteúdos teóricos – práticos através de explicações dinâmicas de grupo e etc.: realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda a escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas bem como demais tarefas afins. (conforme Retificação I, de 26 de dezembro de 2007)
Professor Músico Instrutor	Integrar as diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; participar da elaboração, execução e

18570001

	avaliação da proposta pedagógica em consonância com as diretrizes gerais; elaborar e executar a programação do componente curricular onde atua, levando em consideração a interdisciplinaridade, por meio de reuniões pedagógicas; elaborar programação do componente curricular em acordo com os demais professores da mesma disciplina, de modo a assegurar um consenso na forma e conteúdos ministrados em cada série; elaborar e executar a programação referente ao plano de aula, tanto prática, como teórica e de atividades afins; apresentar sugestões para aquisição de material didático-pedagógico; participar das reuniões técnico-pedagógicas, administrativas e do conselho de classe, quando se fizer necessário; colaborar e participar das atividades escolares; manter-se consciente do seu papel, educador sendo responsável pela utilização e cuidados no manuseio dos instrumentos, acessórios e materiais utilizados na prática musical; avaliar os alunos continuamente; apresentar e discutir os resultados das avaliações do desempenho escolar dos seus alunos; documentar os resultados em impressos próprios; analisar e propor mudanças pedagógicas; reunir-se com pais e responsáveis.
Pedagogo – Orientador Educacional	Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; executar outras atribuições afins.
Pedagogo – Supervisão Escolar	Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, montar currículo, horários de aula, acompanhar programas das disciplinas, analisar equivalência de matérias, organizar e viabilizar o calendário escolar; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; avaliar conjuntamente com a comunidade escolar o processo do ensino aprendizagem; favorecer metodologias que possam subsidiar os docentes na sua prática pedagógica; fomentar a pesquisa e o aperfeiçoamento do corpo docente; executar outras atribuições afins.
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.
Psicólogo (Psicopedagogia)	Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais; desempenhar tarefas afins.
Secretário Escolar	Organizar e manter em dia fichários e livros referentes a vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.
Servente Escolar	Varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.
Técnico de Enfermagem	Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; elaborar planos de visita domiciliar, destinados a orientação das atividades do visitante sanitário; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultra-violetas e infra-vermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; desempenhar tarefas afins.
Técnico de Informática	Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina; conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas; efetuar a orientação e inspeção nos terminais; desempenhar tarefas afins.
Técnico em Radiologia	Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Miracema (RJ), 21 de Dezembro de 2007.
 Carlos Roberto de Freitas Medeiros
 Prefeito Municipal de Miracema/RJ

Elder José da Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sádo Diretor



1858

PREFEITURA DO MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Atestamos para fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que 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 Guaxupé (MG), CNPJ nº 18.663.401-97, com sede na Rua Conde Ribeiro do Valle nº 68, centro, contrato nº 052/2010, e datado 10 de Maio de 2010, para realização de Concurso Público para preenchimento do quadro de servidores do executivo municipal da Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG, tendo realizado o Concurso Público conforme Edital 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.

Foram disponibilizadas 129 vagas e foram inscritos 4.882 candidatos para cargos de nível superior na Área de Saúde, Nível Superior, Nível Médio Magistério e / ou Normal Superior, Nível Médio-técnico, Nível Médio e Nível Fundamental.

Cargos do Concurso Público: Serviço C14 (Pedreiro), Agente de Gestão Pública- Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes), Agente de Gestão Pública- Serviço A7 (Operário). Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico - bioquímico Médico da Família, Médico I-Cardiologista, Médico I-Cirurgião Geral, Médico I- Cirurgião Vascular, Médico I-Clinico Geral, Médico I-Endocrinologista, Médico I-Ginecologista, Médico I- Infectologista Médico I-Oftalmologista, Médico I-Pediatra, Médico I-Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional, Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Especifico-Dança, Professor de Conteúdo Especifico-Educação Física, Professor de Conteúdo Especifico-Informática, Professor de Conteúdo Especifico-Inglês, Professor de Conteúdo Especifico-Música, Professor de Conteúdo Especifico-Patinação, Psicopedagogo, Advogado, Historiador 1, Médico Veterinário, Professor Municipal, Fiscal de Tributos, Programador de Sistema de Computador 1, Técnico em Contabilidade, Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário 1, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais(Masculino), Jardineiro(horticultor), Motorista 1, Operador de Máquinas Pesadas 1, Pedreiro.

Serviços Executados: 1ª etapa - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, bem como provas discursivas para os cargos de nível superior, nível médio e nível médio técnico; 2ª Etapa - prova de títulos apenas para o cargo de Professor Municipal e para todos os cargos de nível superior; 3ª Etapa - prova prática, apenas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino e Feminino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I; 4ª Etapa - avaliação psicológica, para os candidatos aprovados e classificados, quando da convocação; Foram realizadas as inscrições dos candidatos via presencial e Internet pelo site: www.consulplan.com. 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 e processamento do resultado; 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 Prefeitura; Envio de listagem para a Prefeitura Municipal, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

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 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.

Guaxupé, (MG) 30 de maio de 2016.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ
JAIR PEREIRA BASTOS FILHO

CONFERE COM ORIGINAL

Juliano Pires de Paula
DIRETOR DE DIVISÃO
ADMINISTRATIVA

07 06 2016

552



* Arquivo atualizado conforme:
Retificação I, de 07 de outubro de 2010; e Retificação II, de 18 de novembro de 2010.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

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

1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - REQUISITOS ESPECÍFICOS - VAGAS - JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA- GAS	PcD*	A-D**	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRI- ÇÃO (R\$)	JORNA DA DE TRABA- LHO	VENCI- MENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE							
Assistente Social	01	-	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30,00	40 h/s	1.757,26
Dentista	01	-	-	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	30,00	40 h/s	1.757,26
Enfermeiro	04	-	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	30,00	40 h/s	1.757,26
Farmacêutico-Bioquímico	01	-	-	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	30,00	40 h/s	1.757,26
Médico da Família	02	-	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	40 h/s	8.302,50
Médico I - Cardiologista	02	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cardiologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Cirurgião Geral	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Cirurgião Vascular	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cirurgia Vascular e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Clínico Geral	01	-	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Endocrinologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Endocrinologia e Metabologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Ginecologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Infectologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Infectologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Oftalmologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Oftalmologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Pediatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Pediatria e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Psiquiatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Psiquiatria e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Nutricionista	01	-	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	30,00	40 h/s	1.757,26
Psicólogo	01	-	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	30,00	40 h/s	1.757,26
Quiropraxista	01	-	-	Ensino Superior em Quiropraxia	30,00	40 h/s	2.622,66
Terapeuta Ocupacional	01	-	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	30,00	40 h/s	1.757,26
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO							
Especialista em Educação	02	-	-	Ensino Superior em Pedagogia e experiência de 02 (dois) anos em atividades docentes	30,00	40 h/s	1.961,47
Professor de Conteúdo Específico - Dança	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Dança	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Educação Física	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Física e registro no CREF	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Informática	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia e curso na área de informática com duração mínima de 06 (seis) meses	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Inglês	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Música	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia e curso na área de música com duração mínima de 06 (seis) meses	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Patinação	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Física e registro no CREF	30,00	24 h/s	8,27****

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-79
Sócio Diretor

Psicopedagogo	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Psicopedagogia	30,00	40 h/s	1.757,26
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS							
Advogado	01	-	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	30,00	40 h/s	1.757,26
Historiador I	01	-	-	Ensino Superior em História	30,00	40 h/s	1.757,26
Médico Veterinário	01	-	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	30,00	40 h/s	1.757,26
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA							
Professor Municipal	21	01	04	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	20,00	24 h/s	859,74
NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO							
Fiscal de Tributos	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	20,00	40 h/s	1.113,62
Programador de Sistema de Computador I	01	-	-	Ensino Médio Técnico na área de Informática	20,00	40 h/s	1.398,07
Técnico em Contabilidade	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	20,00	40 h/s	1.398,07
NÍVEL MÉDIO							
Agente de Administração	08	01	02	Ensino Médio	20,00	40 h/s	788,19
Agente de Controle de Vetores	06	01	01	Ensino Médio	20,00	40 h/s	706,26
Atendente Ambulatorial	16	01	03	Ensino Médio	20,00	40 h/s	788,19
Auxiliar de Consultório Dentário I	01	-	-	Ensino Médio com registro no CRO como ACD	20,00	40 h/s	788,19
Auxiliar de Enfermagem	02	-	-	Ensino Médio e curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN	20,00	40 h/s	1.248,61
Auxiliar de Laboratório I	01	-	-	Ensino Médio	20,00	40 h/s	629,12
Auxiliar de Secretaria Escolar I	02	-	-	Ensino Médio	20,00	40 h/s	747,20
NÍVEL FUNDAMENTAL							
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	13	01	03	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	517,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	11	01	02	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	517,00
Jardineiro (Horticultor)	01	-	-	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	706,26
Motorista I	04	-	01	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	15,00	40 h/s	887,05
Operador de Máquinas Pesadas I	03	-	01	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior	15,00	40 h/s	1.113,62
Pedreiro I	01	-	-	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	887,05
TOTAL DE VAGAS	129	06	18				
TOTAL GERAL DE VAGAS	129						

*As 06 (seis) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso público, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.

**As 18 (dezoito) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso público, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, nos termos da legislação referente ao assunto.

***Os referidos valores correspondem a uma hora de trabalho.

****Os referidos valores correspondem a uma hora/aula.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Siglas:** PcD = vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e subitem 4.1 deste Edital; A-D = vagas reservadas para candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 1.585/2003 e subitem 4.10 deste Edital; h/s = horas semanais; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. 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, bem como provas discursivas para os cargos de nível superior, nível médio e nível médio técnico, de caráter apenas classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para o cargo de Professor Municipal e para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, apenas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino e Feminino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - avaliação psicológica, para os candidatos aprovados e classificados, quando da convocação, com base em critérios objetivos definidos no respectivo edital, aplicado por profissionais habilitados em Psicologia que possuam registro no Conselho Regional de Psicologia, de caráter apenas eliminatório; **5ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito 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 nomeados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas) será realizada no município de Guaxupé/MG 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. A Terceira Etapa (prova prática) será realizada no município de Guaxupé/MG.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.5 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial do Estado de Minas Gerais.

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).

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.296-00
Sócio Diretor

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 18 de outubro de 2010 até as 23h59min do dia 10 de novembro de 2010, no site www.consulplan.net.

VIA PRESENCIAL: De 18 de outubro de 2010 a 05 de novembro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1.

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)** 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 18 de outubro de 2010 às 23h59min do dia 10 de novembro de 2010**, observado o horário oficial do Estado de Minas Gerais, 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 18 de outubro de 2010 até 23h59min de 10 de novembro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **11 de novembro de 2010, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site 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, que funcionará na Antea-Sala do Teatro Municipal, na Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 113, Guaxupé-MG**, no período entre **18 de outubro de 2010 a 05 de novembro de 2010**, exceto sábados, domingos e feriados, de **08h30min 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.

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 portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, 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.

3.3.8 O boleto bancário ou o comprovante definitivo de inscrição, caso seja utilizada de inscrição em papel, será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.9 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.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

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 a efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A alteração na opção de cargo só será aceita 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 regularidade e o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital serão verificados pela **CONSULPLAN** no momento da inscrição dos candidatos no certame, expedindo-se o cartão definitivo de inscrição em prazo razoável para que o candidato tenha certeza de que não existem empecilhos à sua participação no concurso.

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.

3.4.10 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 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

Elder José Da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

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 anterior poderá ser solicitada somente nos dias **18 e 19 de outubro de 2010** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de inscrição no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), 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.

3.4.11.2.1 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 **01 de novembro de 2010**, 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 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, 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 e no Quadro de Avisos da Prefeitura, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **22 de novembro 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 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 **06 de dezembro de 2010**, no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e no Quadro de Avisos da Prefeitura, 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 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **09 de dezembro de 2010**.

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, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **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 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 RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Os portadores de deficiência, 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.

4.1.1.1 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 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 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 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 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **11 de novembro 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.

4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser portador de 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 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 subitem 4.1.1.1.

4.1.4 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.

4.2 O candidato portador de 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 nº. 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 **11 de novembro de 2010**, 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.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **30 de novembro de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar como portador de deficiência, 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 deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, 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 deficiência 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 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-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, 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 deficiência, 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 deficiência 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 deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.10.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a Lei Municipal 1.585/2003, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos afrodescendentes.

4.10.2 Conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal 1.585/2003, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente imediatamente superior.

4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no subitem 4.10.1, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.11 Para concorrer na condição de candidato afrodescendente, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no concurso, que se enquadra nesta situação.

4.12 A declaração do candidato mencionada no subitem anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos servidores, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do concurso, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no subitem 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.

4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afrodescendentes por 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, bem como provas discursivas apenas para os cargos de nível superior, médio e médio técnico, de caráter apenas classificatório; prova de títulos apenas para o cargo de Professor Municipal e para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e prova prática, apenas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I, 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: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional.		
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
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	

TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)

CARGOS: Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	05	2,0
Conhecimentos Específicos	05	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA III - Cargos de Nível Superior na Área de Educação

CARGOS: Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

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
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA IV - Cargo de Nível Superior nas demais áreas

CARGOS: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário.

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
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA V - Cargo de nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia

CARGO: Professor Municipal.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa (Alfabetização)	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA VI - Cargos de nível Fundamental, Médio e Médio-Técnico

CARGOS: Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I. **Nível Médio:** Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio-Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

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.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova escrita 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

pelos leitores 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, 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, para os cargos de nível superior, médio e médio técnico, prova discursiva, de caráter apenas 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.

5.2.1.2 Para os demais cargos será constituída de uma redação a ser desenvolvida pelo candidato, 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.

5.2.3.1 Para o cargo de Professor de Conteúdo Específico – Inglês, a redação deverá ser redigida em Língua Portuguesa, devendo o candidato interpretar o tema proposto, que será grafado em Língua Inglesa.

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 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.

5.2.6 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 25 (vinte e cinco) 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 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
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.	07 pontos
TOTAL DE PONTOS		10 pontos

5.2.13 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas no item 1 deste Edital.

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 de Guaxupé/MG com data inicialmente prevista para o dia 12 de dezembro 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 subitem 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
12 de dezembro de 2010 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial do Estado de Minas Gerais)	Agente de Controle de Vetores, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Laboratório I, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Tributos, Historiador I, Jardineiro (Horticultor), Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I, Programador de Sistema de Computador I, Psicólogo, Psicopedagogo, Quiropraxista, Técnico em Contabilidade, Terapeuta Ocupacional.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

**TARDE: 14h30min às 18h30min
(horário oficial do Estado de Minas Gerais)**

Advogado, Agente de Administração, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Especialista em Educação, Médico da Família, Motorista I, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação. Professor Municipal.

5.3.1 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 06 de dezembro de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site 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 referentes 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). 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 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 novo, 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 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 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 o candidato 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 das provas escritas, 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 e discursivas. 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 5.3, 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 90 (noventa) 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 outros 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 a folha 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 a folha de respostas (provas discursivas); 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; 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.

5.4.18.1 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.

5.5.2 Após a realização da prova escrita, o candidato ao sair sala deverá se retirar do local de provas, não lhe sendo mais permitido ingressar nos sanitários.

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 Professor Municipal e todos os cargos de nível superior, 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 das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este 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 escritas 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 contém 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 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 Doutorado 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.	02 (dois) pontos
Curso de Mestrado 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 Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	01 (um) 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.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

9
557

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 "latu 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. No 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.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (feminino); Auxiliar de Serviços Gerais (masculino); Jardineiro (Horticultor); Motorista I; Operador de Maquinas Pesadas I e Pedreiro I, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	25 (vinte e cinco) candidatos
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	25 (vinte e cinco) candidatos
Jardineiro (Horticultor)	08 (oito) candidatos
Motorista I	12 (doze) candidatos
Operador de Maquinas Pesadas I	10 (dez) candidatos
Pedreiro I	08 (oito) candidatos

5.7.1.1 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.

5.7.1.2 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.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos 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.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)**, de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, limpeza e capina de vias públicas e demais dependências de edificações públicas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Jardineiro (Horticultor)**, de acordo com as determinações do examinador constará da execução de serviços de poda e conservação de jardins, compreendendo: capina, replantio, irrigação, preparação de sementes, transplante de mudas, realizar plantio com distribuição uniforme linear ou a lanço, realizar contagem de grãos, realizar adubação uniforme linear ou a lanço, realizar pesagem, com utilização de balanças, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Motorista I**, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, além de outras atividades correlatas ao cargo.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 178.817.206-20
Sócio Diretor

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas I** de acordo com as determinações do examinador constará da operação dos seguintes equipamentos: Pá Carregadeira, Motoniveladora e Escavadeira Hidráulica, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 A prova prática para o cargo de **Pedreiro I**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

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 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Guaxupé/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN (www.consulplan.net), na data provável de 03 de janeiro de 2011.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **08 de janeiro de 2011 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, 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**, 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 Os candidatos aos cargos de **Motorista I e Operador de Máquinas Pesadas I** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original 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.

5.7.9 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, 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.

5.8 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 60% (sessenta 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.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA QUARTA ETAPA

5.9DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.9.1 Serão submetidos à Avaliação Psicológica somente os candidatos aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas disponíveis para cada cargo.

5.9.1.1 A Avaliação Psicológica, de caráter apenas eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de técnicas psicológicas, visando analisar a adequação do candidato ao perfil profissiográfico do cargo, identificando a capacidade de elementos como a concentração e atenção, raciocínio, controle emocional, capacidade de memória e características de personalidade prejudiciais e restritivas ao cargo, entre outros, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como **RECOMENDADO** ou **NÃO-RECOMENDADO**, não influenciando na classificação geral do cargo.

5.9.2 A Avaliação Psicológica será realizada de acordo com o edital de convocação publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa nos dias em que será realizada.

5.9.2.1 O edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da Avaliação Psicológica será publicado em meio oficial e divulgado na Internet, no site www.consulplan.net.

5.9.3 No dia de realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer munido de documento de identidade original.

5.9.4 A Avaliação Psicológica será realizada por meio de técnicas e instrumentos psicológicos que consistirão na aplicação individual e/ou coletiva de bateria de testes psicológicos, nas áreas cognitiva, de aptidão e de personalidade.

5.9.4.1 A Avaliação Psicológica será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, por profissionais habilitados, inscritos e regulares em seus respectivos Conselhos Regionais de Psicologia.

5.9.5 A Avaliação resultará em laudo psicológico descritivo e conclusivo, baseado nas técnicas e instrumentos utilizados.

5.9.6 O candidato considerado **NÃO-RECOMENDADO** ou que deixar de atender à convocação para a realização da Avaliação Psicológica no dia, horário e local determinados será eliminado do processo seletivo.

5.9.7 O resultado da Avaliação Psicológica será publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

5.9.7.1 O candidato considerado **NÃO RECOMENDADO** na Avaliação Psicológica para o exercício do cargo poderá apresentar recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, observados o seguinte: **a)** O candidato considerado não recomendado poderá solicitar vista do material produzido e do resultado da Avaliação Psicológica no prazo de dois dias úteis, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net. **b)** Recebido o pedido de vista, serão agendados local, data e hora para análise da avaliação pelo candidato, que poderá ser assessorado por um psicólogo, por ele contratado, regularmente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP, o qual deverá apresentar declaração da sua situação profissional expedida pelo CRP. **c)** Quando da análise da avaliação, será lavrada ata do atendimento, com a manifestação e a fundamentação do candidato ou do seu psicólogo, que consistirá no recurso. **d)** O psicólogo do candidato deverá declarar, em formulário próprio, que possui conhecimento técnico dos instrumentos psicológicos utilizados no exame, atendo-se a eles na fundamentação do recurso. **e)** Não será admitida a retirada dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o candidato ou o profissional por ele indicado analisar o material produzido na presença do psicólogo responsável pela avaliação.

5.9.7.2 A decisão dos recursos julgados será divulgada no 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.

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 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 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 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 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, nas provas discursivas (se houver), nas provas práticas (se houver) e na prova de títulos (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 Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota nas provas discursivas (se

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

houver); c) Maior nota nas provas práticas (se houver); d) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e) Maior nota na Prova Objetiva de Matemática (se houver); f) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais; h) 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, a partir 16h00min do dia do dia subsequente ao da realização da prova escrita.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no 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 referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site 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, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no 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, por *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 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente 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 **5ª 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, 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 da Prefeitura Municipal;
- 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;
- 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 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:

- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de trombolastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax; b) Para **os Cargos de "Professor", Motorista I e Operador de Máquinas Pesadas I** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria, e oftalmológico de acuidade visual; c) 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 subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.

Elder José Dala Paula Assis
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 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 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.
- 9.7 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 ao **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **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 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**, 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**.
- 9.16 Os resultados divulgados no site 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 Prefeitura.
- 9.16.1 Sem prejuízo dos demais meios de publicação previstos neste edital, todos os atos referentes ao certame serão divulgados, pelo menos, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net.
- 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,

Guaxupé (MG), 10 de agosto de 2010.

Roberto Luciano Vieira
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I.

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

Nível Médio: Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

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

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor Municipal

Interpretação de Texto. Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos 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 de escritas.

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra. **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

Nível Superior nas demais áreas: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário

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.

MATEMÁTICA

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I.

Conjunto dos números naturais (N): operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação); expressões numéricas; teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoraçoão/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): frações ordinárias e decimais; operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radicação/simplificação/ordem. Sistemas 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. Cálculos 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 e fatoraçoão. 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.

Nível Médio: Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, interseção, conjunto vazio, diferença, complementar. 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. 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. 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. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor Municipal

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 da matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra. **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

Nível Superior nas demais áreas: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário

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

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 nacional e internacional, Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

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.

Elder José da Silva Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e 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. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

Os conectivos "e", "ou", "não", "se... então...", "se e somente se"; os quantificadores "para todo", "existe" e suas variações; as negações. As relações de "igual", "maior", "menor", "maior ou igual", "menor ou igual" e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Nível Fundamental****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Masculino e Feminino)**

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

JARDINEIRO (HORTICULTOR)

Aducação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MOTORISTA I

Legislação de Trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito; normas gerais de circulação e condução. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica pesada. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PEDREIRO I

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro). Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG e direitos e deveres do servidor público municipal de Guaxupé/MG.

Nível Médio**AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual, sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003 e Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de Contabilidade Pública: regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência; orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e 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. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Atribuições do Agente de Endemias. Cuidados e medidas de controle do calazar, dengue. Cuidados e medidas de controle da esquistossomose. Cuidados e medidas de controle da doença de chagas. Sistemas de informações. Educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência. Participação e mobilização social. Importância do saneamento básico: lixo, água, e dejetos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

ATENDENTE AMBULATORIAL

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar segurança sobre presenças estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal, prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos. Noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Elder José D'Alto Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

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

AUXILIAR DE LABORATÓRIO I

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, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I

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. Escrituração escolar. Noções de Informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG

FISCAL DE TRIBUTOS

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Análise de balanços, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas. Licitação. Impostos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Médio Técnico

PROGRAMADOR DE SISTEMA DE COMPUTADOR I

Fundamentos da computação: sistema de numeração e codificação. Representação binária da informação e unidade de medidas. Componentes básicos de um computador. Compiladores, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais: Ambientes MS-DOS, Windows (98, NT 4.0, 2000, XP, Vista e 7), UNIX - linux. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Operações de redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologias lógicas e físicas. Noções de protocolo TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e http. Ferramentas Telnet e FTP. Redes locais de computadores; rede de alta velocidade. Principais serviços de comunicação de dados; principais redes nacionais e internacionais. Banco de Dados: identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento; utilização da linguagem SQL padrão. Organização de arquivos: sistema básico de arquivamento; fundamentos de sistemas de gerência de Banco de Dados (SGBD) e MySQL. Linguagem de consulta SQL. Conhecimento de linguagens de programação: algoritmos e estruturas de dados e objetos. Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, portugal) e recursos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Linguagens de Programação - Tipos de dados elementares e estruturados. Subprogramas: funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das principais linguagens de programação, declarativa e orientada a objetos. Algoritmos e estruturas de dados. Ambiente de desenvolvimento: JAVA, DELPHI, Linguagens de Script e de HTML. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de internet e intranet. Segurança de redes de computadores: Senhas e criptografia. Back-up e arquivamento. Vírus e os programas de proteção e remoção. Criptografia - Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e definição. Aspectos qualitativos e quantitativos. Situações líquidas patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado. Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento-Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/SE.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia

PROFESSOR MUNICIPAL

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96. Princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola: a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior na área de Educação

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Lei Federal 9.394 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 Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - DANÇA

Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - EDUCAÇÃO FÍSICA

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. 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. Capoeira: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. Foldore: significados; brincadeiras folclóricas; danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Atletismo: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. 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. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - INFORMÁTICA

Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Internet Explorer e Gerenciador de E-mails. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - INGLÊS

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. 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 de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - MÚSICA

Teoria Musical: Regras básicas de grafia musical; leitura e escrita nas claves de sol e fá; Fórmulas de compasso simples e compasso composto: divisão e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes. Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente. Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimos, relativas e enarmônicas. Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais. Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos. Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - PATINAÇÃO

Psicomotricidade Geral. Fisiologia do Esporte. Capacidades Físicas: Força, flexibilidade e coordenação. Ginástica Geral. Ginástica Rítmica. Ginástica Artística. Dança Criativa/Expressiva. Exercícios básicos da patinação, tais como giros e saltos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional; A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino-aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extra-escolares. Cidadania e igualdade de oportunidade. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. A postura ética do psicopedagogo. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente. A Municipalização do Ensino. A valorização do educador. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior na área de Saúde

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. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. Educação e sociedade: temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

DENTISTA

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

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, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. 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 enzimas em ensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "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:

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichurias. 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. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO DA FAMÍLIA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosa, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibióticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CIRURGIÃO VASCULAR

Código de Ética. Oclusão arterial aguda. Arteriosclerose oclerante periférica. Trombose venosa profunda. Embolia pulmonar. Patologia linfática. Acessos vasculares para hemodiálise. Tromboflebite superficiais. Preenchimento da declaração de óbito. Hipertensão arterial. Antibiótico-terapia. Insuficiência venosa superficial e profunda (Diagnóstico/Tratamento/Complicações). Radiologia vascular diagnóstico e intervencionista. Diabetes Mellitus e suas complicações vasculares. Trauma Vascular. Ultra-Sonografia Vascular. Arteriopatias Inflamatórias Primárias e Secundárias. Doenças Arterioscleróticas e suas complicações. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CLÍNICO GERAL

Antibióticoterapia; 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. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - ENDOCRINOLOGISTA

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteínose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poliglandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - GINECOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - INFECTOLOGISTA

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos; Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria; Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais; Toxoplasmose. Leptospirose. Hantaviruses; Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas; Endocardite. Pericardite Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus; Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifóide. Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e rotozoários; Imunizações; Doenças sexualmente transmissíveis; Controle de infecções hospitalares; Síndrome da Imunodeficiência adquirida; Cólera. Raiva. Malária; Antibióticos e antivirais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - OFTALMOLOGISTA

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular. Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária. Prevenção da Cegueira. Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - PSIQUIATRA

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil: recursos extra hospitalares e seus objetivos. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

NUTRICIONISTA

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. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; 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. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. 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 erosmatos 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 Guaxupé/MG.

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. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

QUIROPRAXISTA

História, origem e evolução da quiropraxia. Técnicas de Ajustes Globais – TAG. Testes dinâmicos palpatórios para verificação de mobilidade. Técnicas de ajustes específicos para articulações. Avaliação Cinético-Funcional da região lombar. Distorções Posturais; avaliação postural. Anatomia, fisiologia e biomecânica. Terapia Craniana. Manipulação Visceral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior nas demais áreas

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 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. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, 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 judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios;

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.17.206-20
Sócio Diretor

contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurador. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

HISTORIADOR I

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 europeias 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 de Guaxupé/MG

MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenagem. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teniase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavírose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Elder José Daia 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: _____

TÍTULOS	TIPO DE CURSO (especialista, mestre ou doutor)	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						

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.

[Handwritten signature]
Elder José Dala Paula Abreu
CPF nº 78.817.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE

Assistente Social	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas do serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade. Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social. Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria, bem como sua atualização. Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira. Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário. Despachar processos administrativos. Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes. Realizar visitas domiciliares. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Dentista	Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções. Identificar as infecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e planos de tratamentos. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções. Restaurar cáries, utilizando instrumentos aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção. Prescrever ou administrar medicamentos, de acordo com a necessidade. Proceder às perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamento. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.
Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e sadios. Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública. Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios. Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Opinar na alocação de recursos humanos e materiais. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem. Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e, em especial, a crianças atendidas. Coletar material para exame colposcópico (preventivo do câncer) com as normas estabelecidas. Assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem. Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados. Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica. Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Farmacêutico-Bioquímico	Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Realizar exames laboratoriais de média e alta complexidade. Definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados. Planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário. Monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames. Assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais. Preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório. Assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade. Implantar e manter um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos. Seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Médico da Família	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecobastrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

	ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico I - Cardiologista	De acordo com sua especialidade: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina, visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e/ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomopatológica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução e procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico I - Cirurgião Geral	
Médico I - Cirurgião Vascular	
Médico I - Clínico Geral	
Médico I - Endocrinologista	
Médico I - Ginecologista	
Médico I - Infectologista	
Médico I - Oftalmologista	
Médico I - Pediatra	
Médico I - Psiquiatra	
Nutricionista	Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades. Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar. Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica. Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar. Proceder a visitas em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação. Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial. Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Psicólogo	Exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de assistência psicológica com as seguintes atribuições básicas: Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional. Trabalhar com questões individuais dos usuários dos serviços de saúde mental, visando sua inserção familiar e social, através de consultas individuais e familiares e de trabalhos grupais e comunitários. Auxiliar, com integrantes de equipe multidisciplinar, nas atividades de terapia ocupacional e nas de natureza reabilitatória. Participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas. Prestar esclarecimentos ao usuário e familiares quanto à patologia psiquiátrica. Participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários. Promover atividades de integração com a comunidade, prestando o devido atendimento psicológico. Prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio. Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional. Apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio e situações de violência familiar. Discutir com as equipes de saúde da família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas. Criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com a participação do conselho tutelar, de associações de bairro e de grupos de auto-ajuda. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Quiropraxista	Se dedicar ao diagnóstico, tratamento e prevenção de alterações mecânicas do sistema músculo-esquelético e seus efeitos sobre a função do sistema nervoso e da saúde em geral, com ênfase em terapias manuais, incluindo a manipulação ou ajustamento vertebral. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Terapeuta Ocupacional	Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de psicologia, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando

	estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Especialista em Educação	Realizar de trabalhos relativos ao desenvolvimento pedagógico da escola, especialmente à questão do processo de ensino e aprendizagem, atuando junto aos alunos, suas famílias e professores. Desenvolver ações político-pedagógicas na escola visando atividades que favoreçam o processo de aprendizado. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Professor de Conteúdo Específico - Dança	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 estabelecidos 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, à avaliação do aproveitamento escolar, 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 inerentes ao cargo.
Professor de Conteúdo Específico - Educação Física	
Professor de Conteúdo Específico - Informática	
Professor de Conteúdo Específico - Inglês	
Professor de Conteúdo Específico - Música	
Professor de Conteúdo Específico - Patinação	
Psicopedagogo	Realizar trabalho técnico especializado na instituição escolar, que consiste em executar atividades que se destinam ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, ajustamento, inclusão social e provável tratamento, para que o educando consiga superar os obstáculos. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Advogado	Prestar apoio e assessoria aos órgãos da Administração Direta em assuntos de natureza jurídica e legislativa. Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica, tais como pareceres, exposições de motivos, minutas de projetos de lei, portarias, resoluções, recomendações, editais, instruções normativas e demais atos administrativos. Analisar legislação para atualização e aplicação. Elaborar e acompanhar convênios e contratos administrativos, protocolos de intenção e termos de ajuste. Manifestar-se acerca da legalidade material e procedimental dos processos éticos que tramitam pela Administração Municipal, acompanhando todas as oitivas realizadas nesses processos. Assessorar todas as comissões internas nas fases dos respectivos processos. Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da Administração Pública Municipal. Participar de equipes de trabalho multidisciplinares de pessoal técnico especializado de diferentes órgãos e unidades da Administração Pública Municipal. Atuar na cobrança da Dívida Ativa. Prestar, quando comprovada a necessidade, assistência judiciária gratuita às pessoas carentes, exceto na área criminal. Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Historiador I	Exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural, com as seguintes atribuições básicas: prover a organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico de Guaxupé; estudar e classificar documentos de valor para a história do Município; prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos de Guaxupé; fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse de Guaxupé; fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Município; elaborar e publicar monografias de cunho histórico; organizar coleções de recortes de jornais e revistas de interesse histórico, para consultas e pesquisas; orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; localizar, arrolar, ler, estudar, criticar interna e externamente, analisar, transcrever e classificar documentos de valor para a história nos diversos setores e locais onde eles se encontrarem; organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à história de Guaxupé. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico Veterinário	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada. Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população. Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita <i>in loco</i> , para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa para possibilitar a profilaxia e doenças. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre problemas, identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA	
Professor Municipal	Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem. Outras atribuições: além da atribuição específica de ministrar aulas, o professor poderá também exercer as seguintes atribuições: planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de

	reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Programador de Sistema de Computador I	Desenvolver sistemas e aplicações determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Técnico em Contabilidade	Exercer, na Secretaria da Fazenda, atividades de contabilidade, com as seguintes atribuições básicas: controlar e avaliar processos que se referem a recursos humanos, materiais, patrimônio, atributos, finanças e contabilidade dos órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta. Interpretar e aplicar a legislação contábil. Realizar lançamentos e escrituração contábeis e controle de custos. Realizar conciliações contábeis e financeiras, com verificação documental <i>in loco</i> . Executar, controlar e avaliar procedimentos dos ciclos tributário, financeiro e contábil. Preparar e apresentar demonstrações contábeis. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO	
Agente de Administração	Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares. Preencher requisições ou boletins de produção diária. Emitir guias de tramitação de processos e documentos. Coordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos. Prestar informações de rotina da Unidade. Efetuar cálculos simples. Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos e formulários para cadastramento de servidores no computador. Distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades. 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. 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. Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho. Elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho. Executar serviços elementares de contabilidade. Emitir lançamentos simples de diários. Elaborar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos. Efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos. Auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado. Efetuar a coleta e o registro de dados, referentes ao setor. Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo. Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação e etiquetagem dos mesmos, para conservá-los e facilitar a sua consulta. Observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos servidores. Fiscalizar a frequência dos servidores, registrando as faltas e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto. Preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento. Separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Agente de Controle de Vetores	Realizar levantamento de índice de densidade larvária. Realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos. Orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento. Realizar pesquisa larvária de armadilhas. Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros do <i>Aedes aegypti</i> em sua casa ou estabelecimento. Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador. Realizar, periodicamente, vistorias em imóveis especiais eliminando os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhoria das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulo de pessoas podendo dar início a uma transmissão. Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes. Realizar, em casos confirmados de dengue, o bloqueio da área delimitada (esta atividade pede serviço focal) e, em seguida, realizar nebulização da mesma. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Atendente Ambulatorial	Recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Consultório Dentário I	Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Enfermagem	Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Laboratório I	Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios. Auxiliar na organização e execução de atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão. Lavar vidraria, limpar e desinfetar materiais. Preparar soluções e lâminas e materiais para uso nas aulas práticas. Manusear, acondicionar e encaminhar os resíduos sólidos produzidos no laboratório de acordo com a legislação ambiental vigente. Controlar o estoque de materiais de consumo. Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas dos laboratórios. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Secretaria Escolar I	Participar da elaboração do planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar junto com o Secretário Escolar e a Direção. Executar as tarefas necessárias à consecução dos objetivos do planejamento dos trabalhos de secretaria, coordenadas pelo Secretário Escolar ou pela Direção. Atender a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários), prestando-lhes informações e expedindo documentos da escrituração escolar. Efetivar a escrituração e registros escolares, mantendo-os atualizados e ordenados, garantindo a sua fidedignidade e o seu adequado arquivamento. Colaborar em programações que promovam a agilização de serviço interno e externo, organização e manutenção dos arquivos, bem como da informatização dos trabalhos da secretaria. Utilizar com zelo o material da secretaria, guardando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente. Manter sigilo em relação à documentação dos alunos e dos profissionais da instituição escolar, primando pela ética em todos os procedimentos da secretaria. Participar dos cursos de atualização e aperfeiçoamento promovidos pelos órgãos de formação da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG, visando o

	aprimoramento de seu desempenho, cabendo à direção da unidade escolar onde o servidor estiver lotado possibilitar a sua participação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Fiscal de Tributos	Fiscalizar a arrecadação de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, tendo como norte as legislações aplicáveis. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	Executar serviços braçais em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em locais públicos (escolas, postos de saúde, e outros), e outras atividades braçais (faxina, serviços de cozinha, varrição, etc.). Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	Executar serviços braçais em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitério e manutenção dos próprios municipais e outras atividades braçais (capina, servente de pedreiro, varrição, abertura de valas, carregar e descarregar peso, implantação e manutenção de serviços de esgoto, etc.). Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Jardineiro - Horticultor	Preparar áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, executar tarefas relativas à manutenção das mesmas, bem como auxiliar nas atividades experimentais. Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Motorista I	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 quilometragens percorridas, 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 às garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Operador de Máquinas Pesadas I	Orientar, controlar e organizar serviços de operação de máquinas pesadas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lâmina, compactadora de solos, betoneiras e outras similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando equipamentos; Zelar pelas máquinas e matérias de construção civil, sob sua responsabilidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Pedreiro I	Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentamento de marcos de portas e janelas, colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Guaxupé (MG), 10 de agosto de 2010.

Roberto Luciano Vieira
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PREFEITURA DE
BELFORD ROXO
 Governando com você



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 Belford Roxo/ RJ, CNPJ nº 39.485.438/0001-42, com sede à Rua João Fernandes Neto, nº 1436 – Centro- Belford Roxo/ RJ contrato datado de 03 de setembro de 2003, para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas em seu quadro permanente, na área de saúde, tendo realizado o concurso público conforme Edital nº 001/2003, no período de 04/09/2003 a 30/06/2004. 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.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Inscrições dos candidatos via correios e Internet pelo site: 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;
- Elaboração das provas de acordo com o conteúdo programático previsto no Edital;
- Comunicação aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais e site da Consulplan;
- Aplicação e correção das provas escritas e práticas;
- Fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;
- Julgamento e resposta aos recursos interpostos em todas as fases, enviando cópia dos respectivos processos para a SEMAD/ PMBR/ RJ;
- Envio de listagens para a Prefeitura de Belford Roxo contendo nome dos candidatos aprovados e de endereço dos inscritos.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor total arrecadado com o recebimento das inscrições, conforme Cláusula Quarta do Contrato 0021/2003.

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 400 vagas

FORAM INSCRITOS 9.505 (nove mil quinhentos e cinco) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| • Assistente Social | • Citopatologista |
| • Bioquímico | • Enfermeiro |
| • Cirurgia Buco-Maxilo-Facial | • Engenheiro Sanitarista |

Élder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

Folha: 01
 CRA/ES

Ana Cristina Santos
 Chefe de Serviço
 Área Jurídica
 SERPJ-CRA/RJ

Ana Carolina Martins Silva
 Garanta de Registro Profissional
 Pessoa Jurídica
 CEPRI-CRA/RJ
 566

CARTORIO
3º OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Lj. 02 - Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36890-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5832

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:
CSD29711

CARTORIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS
Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29711

[Handwritten Signature]
Elder José Data Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1873



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO



Governando com você

- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Hematologista
- Médico Angiologista
- Médico Cardiologista
- Médico Cirurgião
- Médico Clínico Geral
- Médico Dermatologista
- Médico do Trabalho
- Médico Endocrinologista
- Méd. Gastroenterologista
- Médico Ginecologista
- Médico Homeopata
- Médico Mastologista
- Médico Neurologista
- Médico Oftalmologista
- Médico Oncologista
- Médico Ortopedista
- Médico Otorrinolaringologista
- Médico Patologista
- Médico Pediatra
- Médico Pneumologista
- Médico Psiquiatra
- Médico Radiologista
- Médico Reumatologista
- Médico Sanitarista
- Médico Tisiologista
- Médico Urologista
- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Odontólogo
- Psicólogo
- Auxiliar Consultório Dentário
- Citotécnico
- Oficial de Farmácia
- Técnico de Enfermagem
- Técnico de Laboratório
- Técnico de Radiologia
- Auxiliar de Enfermagem
- Aux Serviços Ortopédicos
- Maqueiro
- Operador de Câmara Escura

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 nada ocorrendo até a presente data que a desabone.

Belford Roxo (RJ), 09 de Julho de 2004.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO
CRA-ES

Visamos o presente atestado cuja validade obriga apresentação de Certidão expedida pelo CRA-ES.

[Handwritten Signature]

Gerência de Registro

[Handwritten Signature]

LUIS CARLOS VASCONCELLOS FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

[Handwritten Signature]

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten Signature]

Im. Aluisio José Lima Campos
Responsável Técnico

Assina: *[Handwritten Signature]*

CRA-ES

Ana Carolina Santos
Chefe de Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
SERVIÇO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS - CRA/RJ

Conselho Regional de Administração
CRA/RJ

O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO é parte integrante da CERTIDÃO n.º 25.414 expedida nesta data que relaciona o RCA nº 12.318 de 08/12/2006 efetuado neste Conselho.

RJ, 11, 12, 2006. *[Handwritten Signature]*

Gerência de Registro

[Handwritten Signature]

Rua Cal. Domiciano, nº 121 - Lj 02, Centro
Muriae (MG) - CEP: 36880-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (35) 321-5332

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

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.

[Signature]
TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo: CSD29712

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29712

3

n. 12 / 12 / 12
CERTIDÃO n.º: 48402
que estabelece o seu prazo de validade.

O presente Atestado/Declaração é revaidado, acompanhado da

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ

n. 31 / 10 / 2014
CERTIDÃO n.º: 4364
que estabelece o seu prazo de validade.

O presente Atestado/Declaração é revaidado, acompanhado da

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - RJ

[Signature]
Elder José Dora Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO/ RJ.
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2003.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, Estado do Rio de Janeiro, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, em especial Leis Municipais de nº 314/94, 765/99 e 940/2003, da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTOS:

CARGOS	INSC R\$	VENC. R\$	C.H.	VA GAS	Data da realização das provas		HABILITAÇÃO MÍNIMA
					06/12	07/12	
Assistente Social	82,00	803,40	20 h/s	04		Manhã	Ensino Superior Serviço Social
Bioquímico	82,00	692,16	20 h/s	03		Manhã	Ensino Superior Bioquímica
Cirurgião Buco-Maxilo- Facial	82,00	803,40	30 h/s	01		Manhã	Ensino Superior Odonto/Esp ou Pós- Graduação Cirurgia Buco Maxilo Facial
Citopatologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	Ensino Superior na Área de Saúde/ Espec ou Pós-Graduação em Citopatologia
Enfermeiro	82,00	803,40	20 h/s	08		Manhã	Ensino Superior Enfermagem
Engenheiro Sanitarista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Manhã	E. Sup. Engenharia/ Pós-Grad Eng Sanitaria
Farmacêutico	82,00	803,40	20 h/s	04		Tarde	Ensino Superior Farmácia
Fisioterapeuta	82,00	803,40	20 h/s	04		Manhã	Ensino Superior Fisioterapia
Hematologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E.Sup.Med/Resid ou Pós-Grad Hematologia
Médico Angiologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E.Sup.Med/Resid ou Pós-Grad Angiologia
Médico Cardiologista	82,00	1.009,40	20 h/s	03		Tarde	E.Sup.Med/Resid ou Pós-Grad Cardiologia
Médico Cirurgião	82,00	1.009,40	20 h/s	05		Tarde	E.Sup Med/Resid ou Pós-Grad Cirurgia
Médico Clínico Geral	82,00	1.009,40	20 h/s	40		Manhã	Ensino Superior Medicina
Médico Dermatologista	82,00	1.009,40	20 h/s	03		Tarde	E.Sup.Med/Resid ou Pós-Grad Dermatologia
Médico do Trabalho	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E.Sup.Med/Espec ou Pós-Grad Med. Traba.
Médico Endocrinologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Endócrino
Méd. Gastroenterologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	E. Sup Medicina/Resid ou Pós-Grad Gastro
Médico Ginecologista	82,00	1.009,40	20 h/s	04		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Ginecologia
Médico Homeopata	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	Ensino Superior Med/Espec. Homeopatia
Médico Mastologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Mastologia
Médico Neurologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Neurologia
Médico Oftalmologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Oftalmologia
Médico Oncologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Oncologia
Médico Ortopedista	82,00	1.009,40	20 h/s	24		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Ortopedia
Médico Otorrinolaringologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	Ensino Superior Med/Resid ou Pós- Graduação Otorrinolaringologia
Médico Patologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Patologia
Médico Pediatra	82,00	1.009,40	20 h/s	30		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Pediatria
Médico Pneumologista	82,00	1.009,40	20 h/s	03		Tarde	E. Sup Med./Resid ou Pós-Grad Pneumo.
Médico Psiquiatra	82,00	1.009,40	20 h/s	04		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Psiquiatria
Médico Radiologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Radiologia
Médico Reumatologista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	Ensino Superior Medicina /Resid ou Pós- Grad Reumatologia
Médico Sanitarista	82,00	1.009,40	20 h/s	02		Tarde	Ensino Superior Medicina/Resid ou Pós- Graduação Med Sanitária
Médico Tisiologista	82,00	1.009,40	20 h/s	05		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Pneumologia
Médico Urologista	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	E. Sup Med/Resid ou Pós-Grad Urologia
Médico Veterinário	82,00	1.009,40	20 h/s	01		Tarde	Ensino Superior Medicina Veterinária
Nutricionista	82,00	803,40	20 h/s	03		Manhã	Ensino Superior Nutrição
Odontólogo	82,00	803,40	30 h/s	03		Tarde	Ensino Superior Odontologia

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.317.206-20
Sócio Diretor

Psicólogo	82,00	803,40	20 h/s	04	Tarde	Ensino Superior Psicologia
Auxiliar Consultório Dentário	35,00	240,00	40 h/s	25	Manhã	Ensino Médio/ Curso Técnico em Aux. Consultório Dentário (ACD)
Citotécnico	35,00	360,50	20 h/s	02	Manhã	Ensino Médio/ Técnico Citologia
Oficial de Farmácia	35,00	360,50	40 h/s	05	Manhã	Ensino Médio
Técnico de Enfermagem	35,00	360,50	40 h/s	50	Manhã	Ensino Médio/COREN
Técnico de Laboratório	35,00	360,50	40 h/s	15	Manhã	Ensino Médio/ Técnico Laboratório
Técnico de Radiologia	35,00	360,50	24 h/s	19	Manhã	Ensino Médio/ Técnico Radiologia
Auxiliar de Enfermagem	30,00	309,00	40 h/s	50	Tarde	Ensino Fundamental/COREN
Aux Serviços Ortopédicos	24,00	309,00	40 h/s	10	Tarde	Elementar
Maqueiro	24,00	240,00	40 h/s	24	Tarde	Elementar
Operador de Câ. Escura	24,00	240,00	24 h/s	14	Tarde	Elementar
TOTAL				400		

*Salário Referência: Agosto/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.
- 1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.3 Para nomeação dos candidatos aprovados, deverão ser observadas as disponibilidades orçamentária e financeira, bem como as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)

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 e 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.
- 2.9 Ficar vinculado ao regime previdenciário próprio da Prefeitura Municipal pelo menos 10 (dez) anos como contribuinte, sendo este o tempo mínimo de contribuição para efeito de aposentadoria, conforme legislação municipal pertinente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 **Local para informações:** a) Agência Central dos Correios em Belford Roxo, à Praça Getúlio Vargas, nº 53, Centro, Belford Roxo- RJ

b) No Site www.consulplan.com

c) Pelos telefones: (32) 3721-4216 e 0800-2835726.

3.2 As inscrições deverão ser efetuadas no período de 06 a 24 de outubro de 2003.

3.2.1 VIA CORREIOS:

Nas agências credenciadas dos Correios, conforme instruções previstas no Anexo II deste edital, no horário de funcionamento, onde estarão disponíveis ficha e requerimento de inscrição para retirada pelos interessados, devendo proceder da seguinte maneira:

- a) preencher e assinar a ficha e o requerimento de inscrição;
- b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou Cédula de Identidade Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista;
- c) entregar a ficha e o requerimento de inscrição;
- d) pagar o valor relativo à taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, respeitados os seguintes valores:

- elementar	RS24,00
- ensino fundamental	RS30,00
- ensino médio	RS35,00
- ensino superior	RS82,00

Ider José Dala Paula Abreu
CPF 478/817.206-20
Sócio Diretor

- e) o pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. Entretanto os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Se devolvido, por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito;
- f) no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, bem como a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida; 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.
- g) nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso do item anterior;
- h) a assinatura na ficha de inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas neste edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados.
- i) Ao efetuar a inscrição o candidato receberá na agência dos correios o respectivo protocolo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso, e os seguintes anexos: Anexo I – Conteúdo Programático, Anexo II - Agências Credenciadas dos Correios para efetuar inscrições e Anexo III – Modelo de Recurso.

3.2.2 VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da internet, no endereço **www.consulplan.com**, no mesmo período (06 a 24/10/03). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 24/10/2003 (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.

3.3 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.

3.4 Não será permitida inscrição por fac-simile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.6 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.

3.7 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 DIAS e TURNOS/HORÁRIOS.

3.8 O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.9 Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela Consulplan Consultoria, seja o adotado para inscrições via Correios ou via internet.

3.10 A Consulplan Consultoria fará disponibilização, no site **www.consulplan.com.**, a lista das inscrições indeferidas, se houver.

4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, via sedex, à Consulplan Consultoria, Caixa Postal nº 295, Muriaé-MG, CEP 36.880-000, até o dia 30 de outubro de 2003, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

4.2 Os candidatos que necessitarem de prova especial (braile ou ampliada) deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, à Consulplan Consultoria, Caixa Postal nº 295, Muriaé-MG, CEP 36.880-000. Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

(Handwritten signatures and initials)
569

o motivo alegado, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.3 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pela Prefeitura Municipal para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.4 Será excluído do concurso o candidato que: a) Não tiver configurada a deficiência declarada; b) Tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.5 O candidato portador de deficiência que não o declarar no ato de inscrição, e/ou o que não enviar laudo médico conforme determinado neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.6 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, desde que aprovados, 5% (cinco por cento) das vagas do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 7853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298/99.

4.7 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.8 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

4.9 Após a posse do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

4.10 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas práticas.

5.1 Da Realização das Provas Escritas:

5.1.1 As provas serão realizadas nos dias 06 e 07 de Dezembro de 2003 (sábado e domingo), em locais a serem amplamente divulgados com 10 (dez) dias de antecedência na imprensa local, como também, na sede da Prefeitura Municipal (térreo) e no site www.consulplan.com, sendo que a comunicação no site não tem caráter oficial, e sim apenas informativa, devendo, também, o candidato observar o dia e o turno (**manhã ou tarde**) em que irá realizar a prova escrita objetiva de múltipla escolha.

HORÁRIOS : MANHÃ: 09:00 às 12:00 / TARDE: 14:30 às 17:30

5.1.2 As provas serão realizadas na cidade de Belford Roxo e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, na cidade de Belford Roxo e nas cidades vizinhas, na Região Metropolitana da Grande Rio.

5.1.3 O cartão de convocação/confirmação será encaminhado pelo correio apenas aos candidatos que efetuaram a inscrição nas agências dos correios. Os candidatos inscritos via Internet, receberão o cartão de convocação/confirmação por meio eletrônico, no e-mail fornecido no ato de inscrição. A comunicação feita ao candidato através do correio não tem caráter oficial, é meramente informativa. Assim sendo, aquele que não receber o cartão até 3 (três) dias antes da data prevista para as provas deverá procurar por listagem afixada na Sede da Prefeitura Municipal (térreo), na Rua João Fernandes Neto, nº 1436, Centro, cidade de Belford Roxo, Estado do Rio de Janeiro, ou acompanhar na Imprensa Local e no site da Consulplan www.consulplan.com, a publicação do Edital de Convocação para as provas. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante do Edital e do cartão de convocação.

5.1.4 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 (protocolo inicial). Não será aceita cópia do documento de identidade.

5.1.5 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, sendo os portões fechados após o início das provas escritas objetivas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.6 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 5.1.4 deste Edital.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.1.7 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.

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.10 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;
- Não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.

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

5.1.12 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referente 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 Elementar: Auxiliar de Serviços Ortopédicos, Maqueiro e Operador de Câmara Escura** 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.

- **Cargo Ensino Fundamental: Auxiliar de Enfermagem** efetuará 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: Auxiliar de Consultório Dentário, Citotécnico, Oficial de Farmácia, Técnico de enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia** 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 Médica: Médico (Angiologista, Cardiologista, Cirurgião, Clínico geral, Dermatologista, do Trabalho, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Hematologista, Homeopata, Mastologista, Neurologista, Oftalmologista, Oncologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Patologista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Radiologista, Reumatologista, Sanitarista, Tisiologista, Urologista)** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área, Saúde Pública e Clínica Médica, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Clínica Médica e 10 (dez) questões de Saúde Pública.

- **Cargos Ensino Superior: Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Buco-Maxilo-facial, Citopatologista, Enfermeiro, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área e Saúde Pública, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos e 15 (quinze) questões de Saúde Pública.

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 escrita objetiva 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 ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente a Folha de Respostas/Gabarito.

5.2.5 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 01 (uma) hora do início da mesma.

5.2.6 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.


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.2.7 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; e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 8

5.2.8 A data, local e horário da divulgação do gabarito oficial serão comunicados quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.3 PROVA PRÁTICA

5.3.1 Somente se submeterão a prova prática os candidatos aos cargos de **Citotécnico, Operador de Câmara Escura, Técnico de Laboratório e Técnico de Radiologia** 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 As provas práticas 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.

5.3.4 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 (térreo) e no site da Consulplan www.consulplan.com com provável data a ser confirmada em 10/01/2004 (sábado), no horário de 08:30 horas, conforme cronograma do Concurso Público, em locais a serem amplamente divulgados com 05 (cinco) dias de antecedência na imprensa e rádios locais, como também, na sede da Prefeitura Municipal (térreo) 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.

5.3.5 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na sede da Prefeitura Municipal (térreo), e no site www.consulplan.com, **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax.**

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

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

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

6 DOS PROGRAMAS

6.1- Os programas e as bibliografias para as diferentes provas compõem o anexo I do presente Edital.

6.2- 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.

7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

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

7.2- 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).

7.3- Na classificação final entre candidatos com **igual número de pontos em todas as etapas**, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior numero de dias trabalhados na Prefeitura de Belford Roxo 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; f) Maior idade, persistindo o empate, terá preferência o candidato que seja ou tenha sido integrante do quadro de servidores municipais, e, neste último caso, desde que tenha sido exonerado a pedido; f) Sorteio.

8- DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais da Prova Escrita objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal (térreo) e no site da consulplan em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova objetiva.

8.2 Os resultados da Prova Escrita objetiva de múltipla escolha e os resultados da prova Prática serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal (térreo) e no site da consulplan em editais próprios.

8.3 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.

8.4 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Administração contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

pontuação na Prova Escrita, divulgação da pontuação na Prova Prática, 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.

8.5 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente, protocolados no protocolo geral, com sede a Rua João Fernandes Neto, nº 1436, sala 103, centro, cidade de Belford Roxo, Estado do Rio de Janeiro, devendo todos serem enviados, via sedex, por responsabilidade da Prefeitura Municipal, no final do prazo recursal a Consulplan Consultoria para análise dos mesmos, após o que serão devolvidos à Comissão do Concurso para decisão, respeitado o prazo máximo de 15 dias.

8.6 O recurso deverá ser individual, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia), com a indicação do que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos da 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, de acordo com o anexo III, e **ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

8.7 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 8.3, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como 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.

8.8 A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Secretário Municipal de Administração, poder este delegado pelo Sr. Prefeito Municipal.

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. 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 recorrente, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos serem acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Sr. Secretário Municipal de Administração conforme item 8.8.

8.10 Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Secretário Municipal de Administração serão afixados na sede da Prefeitura Municipal (térreo), e no site 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.

8.11 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.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

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

9.3 A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Local, além de correspondência oficial registrada, com Aviso de Recebimento (AR), a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição.

Elder José D'Ala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Século Diretor

9.4 Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital e na correspondência. O não comparecimento implicará em desclassificação automática.

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

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

- a) Cópia autenticada 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 Cadastramento 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 do 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.

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 a Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS.
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no edital de convocação do candidato.

9.5.1 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.

9.6 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.

9.7 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 aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.8 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.

9.9 A validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.10 A Prefeitura Municipal e a Consulplan Consultoria Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

9.11 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante na Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando prova.

9.12 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a Consulplan Consultoria Ltda. pelo e-mail: consulplan@terra.com.br e Site: www.consulplan.com, no local de informações e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216 e 0800-2835726.

9.13 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.

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

9.15 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.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Secretário Diretor

- 9.16 A Homologação do Concurso é de competência do Sr. Prefeito Municipal podendo ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração Municipal.
- 9.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, na Lei Orgânica do Município e demais Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria Municipal, assessorados pela Consulplan Consultoria.
- 9.18 São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos: Anexo I – Conteúdo Programático, Anexo II - Agências Credenciadas dos Correios para efetuar inscrições, Anexo III – Modelo de Recurso.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Belford Roxo (RJ), 16 de Setembro de 2003.

Waldir Camilo Zito dos Santos
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

com
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]